MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 02

Ao Serviço de Licitações e Compras do Município de Dores do Turvo/MG.

Considerando a necessidade de atender as demandas dos Trabalhos da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG;

A Secretária de Administração vem, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, solicitar autorização para proceder à Abertura de Processo Licitatório, na modalidade que a Lei dispuser, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

A descrição dos itens e quantidades a serem adquiridos segue na requisição anexa.

Termos em que, pede deferimento.

Dores do Turvo, 09 de outubro de 2023.

Mariana das Dores Inácio
Secretaria de Administração

99 dados?

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO

01166/001
09/10/2023

REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

Secretaria/Setor: 03 SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO/021 MANU.ATIVI.SEC.MUN. ADMINISTRACAO E PLANEJAMENTO

Dotação Orçamenta: 00080 - 02.03.01.04.122.0052.2014.33903900

Det. Despesa: 99 - Outros Serv Terc - Pes Juridica

Centro de Custo: 003 - SERVIÇOS DIVERSOS

Item	Código e Descrição do Serviço	Detalhamento do Serviço	U.M.	Qtde.	Preço Estimativo	
					Unitário	Total
1	00828 LICENCIAMENTO DE USO SISTEMA DE GESTÃO		SERV	12,0000	0,0000	0,0000
					Total ... R$	0,0000

Fonte de Pagamento: 15000000000 - Recursos não Vinculados de Impostos | **Recusos Vinculados:**

Aplicação:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL

Observações:

Requisitante	Chefia Imediata	Autorizador
VALDIR RIBEIRO DE BARROS PREFEITO		ADMINISTRADOR DO SISTEMA DE COMPRAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 03

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 04

TERMO DE REFERÊNCIA

Tipo: Menor Preço Global

OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, paraa gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo(Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré- existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa paralicenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de consultoria, conversão de dados, implantação, migração de dados pré- existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

JUSTIFICATIVA

.1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

.2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema estádirigido a:

2.1. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

2.2. Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

2.3. Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da prefeitura, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;

2.4. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

2.5. Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestadosà população.

2.6. Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

.3. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 05

DETALHAMENTO DO OBJETO:

.1. Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto pordiversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

.2. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

.3. Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratarde forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

.4. A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

.5. Serviços de Conversão/Migração

5.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

5.2. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte em todos os órgãos municipais, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

5.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente,importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

5.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratanteonde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

.6. Serviços de implantação

6.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

6.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento,auxiliando quando necessário o gerente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
06

de projetos.

6.3. O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, acontar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado aomáximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

.7. Serviços de Treinamento

7.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

7.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovadae contratada.

7.3. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal ou em uma de suas dependências.

7.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

7.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

7.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 na Prefeitura de Municipal.

7.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

.8. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

8.1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

8.2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 07

8.3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

8.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

.9. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

9.1. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

9.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:50 horas, ininterruptamente;

.10. Atualização legal e tecnológica:

.10.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob penade desclassificação:

.1. A solução do ERP deverá ser acessado via WEB, com banco de dados único ehospedado em ambiente nuvem (data center);

.2. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;

.3. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

.4. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

.5. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 08

.6. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

.7. Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;

.8. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

.9. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;

.10. Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

.11. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

.12. Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

.13. Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;

.14. Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;

.15. Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso aconsulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

.16. Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor;

.17. Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;

.18. Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsãode aplicação em Saúde e Educação;

.19. Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;

.20. Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;

.21. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
09
Fls.

.22. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura e Câmara Municipal correspondente a cada entidade. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.

.23. Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;

.24. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

.25.O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Estoque, Controle de frotas e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.

.26. Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório;
.27. Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim acriação e geração dos relatórios de Controle;

.28. Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;

.29. Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;

.30. Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos enviosdo ESocial;

.31. Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial;

.32. Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;

.33. Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;

.34. Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);

.35. Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 10

.36. Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;

.37. Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;

.38. Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;

.39. Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadaçãointegrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.

.40. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas,permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

.41. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

.42. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;

.43.O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduaise Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;

.44. Possui rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação;

.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quantoa qualidade de tais recursos entre as partes;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 11

.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL
1. Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
2. Recursos humanos / Folha de Pagamento
3. Sistema de Gestão Tributária
4. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais (incluindo Pregão Presencial e eletronico)
5. Software para Pesquisa de Preço Digital
6. Controle de Almoxarifado
7. Controle de Patrimônio
8. Controle Frotas
9. Nota Fiscal Eletrônica
10. Controle Interno
11. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo,Divida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)
12. Serviço ao Servidor Público (Web Contracheque)
13. Controle de Leis e Atos Normativos
14. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios
15. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário
16. Portal da Transparência – LAI
17. Modulo E-social
18. Controle e administração de protocolo
19. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados
20. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos
21. Serviços de Hospedagem em data center externo (Nuvem)

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 12

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS
CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO:

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execuçãofinanceira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metasfinanceiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensaçãoda renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada parao risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade deagrupamento por fonte de recurso.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúdee pessoal.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 13

- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fasesda despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo ousuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidaçãode empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 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.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando ainscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 14

- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seupagamento.
- Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversasrotinas para obter tal informação.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência emconformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo ohistórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear,ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, ondealterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 15

- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando ohistórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivandogeração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma daLei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantesdos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, porclassificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globaise outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeituramunicipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com aPortaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 16

- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar,permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão;Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO,A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que ousuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos.
- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório deSíntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração diretae indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com aPortaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 17

- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos epossibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeisno exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos,e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses jáencerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação noSICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Planode Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados noMCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 18

- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do usodos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários dereceitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro deum período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidadesdo estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos efaturas com código de barras.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversosempenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária daTesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através deOrdem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 19

- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática,conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registrosde pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemasfinanceiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlarcaixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs,livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferênciasbancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma únicatransferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentosindividuais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
20
Fls

- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentosefetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimentocaixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle defluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conformeManual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito emconta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período doexercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhorcontrole destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dosrestos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, coma possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livrodo movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão dorelatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitosde Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
21
Fls.

Boletim Financeiro Diário.

- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases:dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórciopara o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos doSICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte derecurso/transposição/transferência e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologiade cálculo para apuração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 22

- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA doano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenhosó se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência comdetalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP,que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA,LDO e LOA.
- Emissão de relatório para controle de Superavit Financeiro, conforme legislação vigentedo TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados,para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com oTCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dosempenhos orçamentários, extra orçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão comos saldos corretos.

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕESFISCAIS – EFD-REINF

- Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf;
- Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP) para serem enviadospara a EFD-Reinf;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para aEFD-Reinf;
- Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);
- Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf(Evento R-1070);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 23

- Permitir enviar os dados de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);
- Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (EventoR-2055);
- Manter o histórico de envio para a EFD-Reinf;
- Permitir o envio dos eventos em lote;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para A EFD-Reinf durantesuas diversas fases;

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outrasincorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitandoopcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 24

- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustesde exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documentofiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações devalor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

- Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio,Almoxarifado.
- Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolarconforme pedido do SICOM-TCEMG.
- Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscarapermitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintesinformações mínimas:
  - marca;
  - modelo;
  - combustível(eis) utilizado(s);
  - categoria de uso;
  - tipo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 25

- cor;
- número do chassi;
- ano e modelo;
- capacidade de combustível comportada pelo tanque;
- placa;
- número do RENAVAM.

- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devematender.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratadosaumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorandoassim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviarao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
26
Fls

- Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustiveis não credenciados (quando em viagem a outros municipios) de modo a controlar a quilometragem.
- Permitir o registro de gastos com combustivel, peças e serviços referentes aos equipamentos, veiculos e outros exigidos pelo SICOM
- Controlar o deslocamento dos veiculos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veiculos no momento do lançamento da utilização.
- Permitir controlar gastos com licenciamento dos veiculos.
- Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
- Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veiculo, condutor e observações.
- Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar olançamento da manutenção.
- Permitir o vinculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado nosetor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no atode lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Geraisatravés do sistema SICOM.
- Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimentoe manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveiculo e por periodo.
- Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveiculo, por item, por grupo e subgrupo e por periodo.
- Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveiculo, por item, por grupo e subgrupo e por periodo.
- Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveiculo e por periodo.
- Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 27

- Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprioforneceedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 28

- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outrosusuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem decompra do mesmo.
- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos,30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores eo saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 29

- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação noexercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termosaditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compracorresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes,tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 30

- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- **Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar aa localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Fisico Financeiro, Composição do BDI)
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação àobra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento dasobras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
  - Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
  - Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
  - Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
  - No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
  - Permite colocar a dotação orçamentaria;
  - Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
  - Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
  - Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
  - Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
  - Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
  - Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG
FLS 31

MODULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim oretrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MGque serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.
- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separadospor microrregião e mesorregião.
- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendoo usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de períodode pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:
- Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que oitem anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
- Nome do produto/serviço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 32

- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais
- Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção deordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
- Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento decotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação aconter no mínimo as seguintes informações:
- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critériode julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
- Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com osdados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.
- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema decontabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque eoutros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Controlar tempo para ressuprimento.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinadofornecedor
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 33

- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiaisem estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos oDepósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quandoexistir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produtodeve ser retirado.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados emplanilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações noestoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 34

- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterizaçãodos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Possuir no cadastro do servidor os campos com os dados necessários ao eSocial.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- Permitir informar o vinculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo osseguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
- Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto noestatuto e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
35
Fls

PCCS (plano, cargo, carreira e salário).

- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data deafastamento e por situação.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foirealizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana ehorário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada nobanco de dados.
- Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e doedital.
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demaismanutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
- Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itensabaixo
- Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivode férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.
- Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com odefinido em parâmetros.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 36

- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimentoou indeferimento.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo esituação.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente deTrabalho e demais afastamentos.
- Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.
- Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviçoe Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos doservidor com o Órgão.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha,Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 37

- Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramentono arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores demesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportaçãode dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivotexto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivotexto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a geração do arquivo CAGED.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto,para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos edescontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendoacesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 38

- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindorelação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- Possuir rotina completa de controle de diárias.
- Emitir relação do controle de diárias.
- Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV,programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para ocorreto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cadaum dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectivadiscriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nomee/ou matrícula.
- Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
- Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 39

- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomospara a GEFIP.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentosdas Provisões de 13º e Férias.
- Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimentomensal atual.
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bemcomo personalizar uma etiqueta.
- Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mêscalendário.
- Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas –eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
- Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
  - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
  - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
- Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade dedigitação das informações, evitando o retrabalho.
- Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento evisualizar os detalhes de cada status da importação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 40

- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro dafolha de pagamento;
- Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordocom os cadastros da folha;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 eA3);
- Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador(chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- Manter o histórico de envio para o eSocial;
- Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
  - Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio doeSocial;
  - Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);
  - Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;
  - Permitir acessar o eSocial direto do navegador;
  - Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimoenvio de salário, cargo e função para o eSocial;
  - Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;
  - Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S1010;
  - Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;
- 1° Fase:
  - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
  - S-1010 – Tabela de rubricas
  - S-1020 – Tabela de lotações tributárias
  - S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
- 2° Fase:
  - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
  - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
  - S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
  - S-2230 – Afastamento temporário
  - S-2299 – Desligamento
  - S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
  - S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
  - S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
41
Fls.

- S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
- S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
- S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
- S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
- S-3000 – Exclusão de eventos
- 3° Fase:
- S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de PrevidênciaSocial
- S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de PrevidênciaSocial
- S-1207 – Benefícios - entes públicos
- S-1210 – Pagamentos de rendimentos
- S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
- S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
- S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

- Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S2200,S2300 e S2400)
- Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento.
- Possuir relatório de eventos enviados com erro
- Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo)
- Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento

GESTÃO TRIBUTÁRIA:

Cadastro Imobiliário

- Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
- Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamentodefinido pelo município;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
- Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quandoo logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 42

- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação,consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.
- Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
- Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão serarmazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação,entre setores, quadras, lotes e unidades;
- Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou aúltima alteração no registro em questão.
- Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações docadastro imobiliário do respectivo exercício;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com suarespectiva fração ideal ou percentual.
- Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espólio;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordocom a ficha cadastral;
- Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 43

- Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de divida ativa.
- Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em divida ativa.
- Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.
- Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas comas opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentosdo poder executivo;
- Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
- Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês emestabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modeloadotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
- Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Divida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;
- Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
- Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
44
Fls

- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e nãopagos.
- Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dosimóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- Permitir a emissão de relatório de processo
- Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedadedos imóveis.
- Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.
- Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e ruraisbem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
- Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;
- Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitaçãode nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;
- Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;
- Possuir rotinas que permite a emissão da certidão de quitação do ITBI de forma online, realizando a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário, a certidão deverá conter os dados de todos os envolvidos inclusive os corresponsáveis;
- Possuir rotina que permitir de impressão do Espelho cadastral via web, permitindo a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário;
- Permitir a impressão de certidões de dados cadastrais do cadastro mobiliário e imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão do espelho /ficha do cadastro imobiliário de forma online pornavegadores de internet;
- Permitir a impressão das guias de IPTU pela internet, utilizando vários

Cadastro Mobiliário (Econômico)

- Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;
- Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação,consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 45

- Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistemade Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
- Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
- Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.
- Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa deLicença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas comas opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentosdo poder executivo;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
- Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão dedocumento fiscal – AIDF;
- Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmosem arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo aparametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 46

possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;

- Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
- Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher asituação das mesmas no momento da filtragem;
- Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
- Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;
- Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
- Possuir relatório de arrecadação por receita;
- Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso hajapagamento em atraso.
- Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção deescolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
- Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante debaixa;
- Permitir controlar ativar e desativar a renovação automática do Alvará pela internet a fimde controlar as atividades econômicas no município;
- Permitir a impressão do documento Alvará na WEB com condições especiais para isentos,e empreendedores individuais;

Taxas e Tarifas Diversas

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 47

- Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxasdiversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
- Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
- Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluidos em divida ativa;
- Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
- Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Contribuições de Melhorias
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
- Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atendaà legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
- Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
- Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
- Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refereà inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 48

- Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número ea folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
- Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demaisconfigurações requeridas.
- 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.
- Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;
- Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
- Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petiçõespara cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
- Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.
- Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar osmesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
- Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
- Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de diasde atraso no pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 49

- Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
- Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
- Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formatoespecífico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;
- Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios emformato específico;
- Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;
- Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas etarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
- Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.
- Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;
- Permitir geração de processo por CDA;
- Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos nomesmo auto.
- Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitaçãoe encerramento do processo.

Controle de Arrecadação

- Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
- Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
- Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.
- Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;
- Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
- Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mêspara as guias vencidas;
- Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributosmunicipais;
- Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 50

- Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
- Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
- Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações,conforme definido na legislação em vigor. Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC,IPCA e outros previstos na legislação do município.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos osmódulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
- Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, pormódulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
- Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;
- Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;
- Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.
- Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;
- Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 51

- Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vinculosexistentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e aindacorresponsáveis de cadastros imobiliários;
- Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito;

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:

- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão deNotas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informaçõesatualizadas imediatamente após o término da transação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos oufunções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situaçãode risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;
- Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso odocumento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;
- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 52

- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que oprestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem serpreenchidas automaticamente;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS";
- Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituidas quando for o caso.
- Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.
- Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).
- Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
- Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.
- Possuir relatório de notas com ISS retido;
- Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;
- Possuir a emissão do livro fiscal;
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
- Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
- Possuir opção para baixa manual da guia;
- Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;
- Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;
- Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de canceladapara aberta;
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivaspermissões;
- Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastrofor liberado;
- Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;
- Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente suaalíquota;
- Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 53

- Permitir a geração de carta de correção eletrônica nos parâmetros da ABRASF;
- Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais com relacionando informaçõesde os dados contidos das notas fiscais;
- Permitir inscrever os devedores do ISSQN em dívida ativa do município;

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS

- Todas as funcionalidades deste módulo devem ser via web.
- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros.
- Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos.
- Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato.
- Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG.
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração.
- Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Emitir boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente viaboletos avulsos de que trata o item anterior.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidoresmunicipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO

- Conter todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidoresmunicipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 54

- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo daapuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido.
- Importar arquivos, sendo:
  - Módulo 1 - Informações Comuns aos Municípios,
  - Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN,
  - Módulo 3 - Demonstrativo Contábil e
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis
- Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher comas devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados emlei e depósitos judiciais.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pelalegislação municipal.
- Permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos domodelo conceitual ABRASF.
- Possibilitar, após importação do balancete, o cruzamento das informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítica ou ficha de lançamento.
- Gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados nopadrão ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensalimportado pelas instituições financeiras.
- Emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco.
- Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordocom o manual da ABRASF.
- Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns.
- Permitir ao usuário/servidor marcar como TRIBUTÁVEL as contas do plano de contas decada

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 55

instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns.

- Permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável.
- Apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento.
- Confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados.
- Permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração.
- Possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normale/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores geradosanteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Possibilitar emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Permitir que, após o encerramento da declaração sua correção, ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores ealíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dadosda declaração.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados.
- Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência.
- Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira especifica.
- Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadaçãomunicipal) do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento dearrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
- Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.
- Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município.
- Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN.
- Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivocom layout próprio do software.
- Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item listade

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 56

serviço, valor dos serviços e alíquota.

- Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelasinstituições Financeiras.
- Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros).
- Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento.
- Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
- Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia.
- Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos.
- Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização.
- Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.
- Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
- Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE.
- Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos.
- Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício oucompetência.
- Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modeloconceitual ABRASF dos módulos:
  - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;
  - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN,
  - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 57

- Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal.
- Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadaspelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software.
- Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
- Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informaçõessobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
- Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam deacordo com a legislação vigente;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.
- Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
- Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.
- Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 58

SISTEMA E DECLARAÇÃO DE ISSQN - SERVIÇOS TOMADOS E SERVIÇOSPRESTADOS

- Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção oupela declaração do ISSQN;
- Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do pais cujo oserviço prestado tenha a incidência no município;
- Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes paraque não haja duplicidade.
- Permitir escriturar serviços tomados;
- Permitir escriturar serviços prestados;
- Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte;
- Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção;
- Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso delogin e senha.
- Permitir o auto cadastro de pessoas fisicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF eCNPJ válidos;
- Possuir rotina de recuperação de senhas;
- Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização;
- Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município;
- Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura;
- Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços com ISSQN Retido e Não Retido.
- Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN;
- Emitir o livro fiscal dos serviços prestados;
- Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual municipio oISSQN se destina;
- Emitir relatórios no formato pdf, Excel e texto, podendo escolher o periodo desejado;
- Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviços tomados, com ou sem retenção.
- Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN;
- Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do municipio;
- Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal;
- Permitir a configuração das aliquotas do ISSQN e também configuração da aliquota dededução da base de cálculo.
- Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dosdados cadastrais;
- Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário do município;
- Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos indices adotados pelo município parajuros, multa e correção monetária;
- Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou por seleção;
- Permitir a entrega de declarações fiscais de competências anteriores sem prejuízo ao

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
59

município e aplicando as sanções de multa, juros e correção monetárias.

CONTROLE INTERNO:

- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão dediversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle econfigurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno nomunicípio.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dosativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; estecadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar umairregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais,entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normaluso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cadaponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
60
Fls

- Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Permiti, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e indutiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.
  - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
  - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
  - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidasna instrução normativa.
  - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
  - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável)seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
  - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
  - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
  - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidadeexecutora de controle interno.
- Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) daauditoria.
- Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foramencaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 61

- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, oparecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os "papéis de trabalho" ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesmade forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando emtela ou atalho especifico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações deinformações ou redigitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendoassim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
62
Fls

- Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
- Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controleinterno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estarno formato PDF Acrobat Reader.
- Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
- Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisara solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
- Permitir a emissão de Certidões.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos dascertidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos dascertidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
- Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
- Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município,validando os pagamentos e débitos vencidos.

WEB CONTRACHEQUE

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- Emitir segunda via de contracheque.
- Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamentedisponibilizada pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
  - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
63
Fls

- Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
- Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os beneficios e descontos
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
- Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente liquida - RCL
- Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
- Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
- Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
- Permitir a manutenção dos dados da entidade
- Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
- Permitir a inclusão de organograma das Entidades
- Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas
- Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;

- Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
  - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
  - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar por exercício e mês
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidadeorçamentária
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
  - Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
  - Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 demaio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
64
Fls

- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa porgrupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28,de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza dareceita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo avisualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aosdados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através defiltros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
65
Fls

- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente liquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentáriaatravés de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

- Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindouma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.
- Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF,CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.
- Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
- Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
- Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
- A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
- Permitir a juntada de processos.
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
- Manter histórico da tramitação do processo.
- Emitir Capa de Protocolo.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão doprocesso.
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquertempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases desua tramitação.
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local,para que o setor possa atestar o recebimento.
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 66

- Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntosconforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
- Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização fisica emotivo do arquivamento do processo.
- Possuir opção de desarquivamento de Processos.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.
- Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinadoassunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Permitir integração com o sistema arrecadação tributária, de forma a gerar as guias deabertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
- Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.
- Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadaçõesconforme o plano de contas contábil.
- Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação os devidos lançamentos de receita.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
- Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinadoassunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fimde acertar possíveis erros de inclusão de dados.
- Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
- Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos.
- Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
- Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos comtemporalidade vencida e outros.
- Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.
- Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
- Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 67

SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.
- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
- Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindoassim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
- Outras principais características são:
  - Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;
  - Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;
  - Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
  - Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
  - Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
  - Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
  - Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula,Descrição e Imagens da Lei;
  - Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
  - Consultas em determinada parte de texto;
  - Relatório de Leis Abreviado com sumula e dados cadastrais;
  - Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

Serviços de Hospedagem em Data Center Externo (nuvem)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas deGestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurançavirtual

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
68

com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;

- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;

GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;
- Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ouFirebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivosmóveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo paradispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https://128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termosda legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 69

- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processose documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 70

- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastrode Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras enúmeros;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 71

individualmente de cada usuário;

- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);
- **Usuários Internos**
- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 72

- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dosdocumentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado àdireita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, cominformações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 73

- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portalda transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivoPDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento,portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara parasegurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscarapara segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;
- **Tramitação dos documentos**
- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 74

assinados, se assinatura obrigatória;

- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes, para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer errosno documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 75

- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderãosofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Composição do Processo

- Ano;
- Número do Processo;
- Automática; ou
- Manual;
- Objeto;

Capa do Processo

- Número do Processo;
- Origem;
- Tipo de Processo;
- Procedimento;
- Individual; ou
- Grupos;
- Situação;
- Objeto;
- Data de Abertura;
- Responsável pela Abertura;
- Vinculação Processual;

Documentos Juntados

- Identificação do Documento;
- Tipo de Documento;
- Situação, Finalizado, Pendente de Assinatura etc.;
- Quantidades de Assinaturas;
- Autor da Juntada;
- Data da Juntada;
- Informações Complementares;
- Quantidade de Visualizações;
- Visualizado por;

Expediente Processual

- Data da formalização do Expediente;
- Hora da formalização do Expediente;
- Origem do Expediente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 76

- Movimento Processual;
- Autor do Expediente;

Tramitação Processual

- Data do Movimento;
- Hora do Movimento;
- Tipo de Procedimento;
- Destino do Procedimento;
- Movimentação;
- Situação do Procedimento;
- Prazo decorrido no setor;
- Prazo restante para encaminhamento;

Ordem de Tramitação

- O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação Processual por:
- Tipo de Processo;
- Tramitação entre departamentos: Sim/Não;
- Ordem de tramitação: Sim/Não:
- Posição da Tramitação: 1º, 2º, 3º..... ;
- Departamento;
- Documentos Obrigatórios: Sim/Não;
- Escolha de Tipo de Documento(s);
- Expediente com a descrição dos procedimentos a serem adotados;

Gerenciamento dos Processos

- O Sistema deverá gerenciar os processos abertos pela entidade:
- Abertura de Processo:
- Ano;
- Tipo de Processo;
- Modalidade;
- Secretaria;
- Departamento;
- Documento quando for obrigatório adicionar na abertura;
- Objeto;
- Termo de abertura;
- Número do processo, deverá ser controlado automaticamente pelo sistema, com opçãode numeração manual, iniciando em 1 (um) quando iniciado um novo ano:
- Cada processo deverá ter Número Único de Processo – NUP;
- NUP será composto no formato NNNNNNN.SSS.TTT-AAAA, onde:
- NNNNNNN = Número do Processo contendo 7 (sete) dígitos;
- SSS = Código de identificação da Secretária;
- TTT = Código do Tipo de Processo, Diárias, Recursos Humanos, Compras eContratações etc.;
- AAAA = Ano do Processo;
- Exemplo de número de processo: 0000457.011.001-2022;
- Devolução do Processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 77

- Só será permitido a devolução do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento para devolução;
- Motivo da Devolução;
- Nome do Servidor que devolveu o processo;
- Data e Hora da Tramitação;
- Tramitação do processo
- Só será permitido a tramitação do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento Origem;
- Departamento Destino;
- Breve histórico da tramitação;
- Caso esteja configurado a ordem de tramitação, deverá seguir a ordem da mesma, conforme configurado no grupo de tramitação do Tipo de Processo;
- Nome do Servidor que tramitou o processo;
- Data e hora da Tramitação;
- Consulta do Processo
- O sistema deverá disponibilizar a consulta de processos, pesquisando/filtrando por:
- Nº do Processo;
- Secretaria;
- Departamento;
- Ano;
- Procedimento;
- Tipo de Processo;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Situação do Processo;
- Objeto;
- Processos Tramitando
- O Sistema deverá disponibilizar a lista dos processos que estão de posse dodepartamento do usuário:
- Só será permitido a exibição dos processos por usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Visualizações/Acessos ao Processo:
- Data e Hora da Visualização/Acesso;
- Nome do Servidor que Visualizou/Acessou:
- Receber Processo
- O Sistema deverá disponibilizar o recebimento do processo ao departamento destino:
- Só será permitido o recebimento do processo por usuário com permissão e lotado no departamento destino;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 178

- Exibir o departamento de origem;
- Histórico da tramitação;
- Nome do Servidor que recebeu o processo;
- Tempo decorrido entre o envio até o recebimento;
- Juntar/Anexar Documento ao Processo
- Só será permitido juntar/anexar documentos ao processo por usuário com permissão elotado no departamento atual de processo;
- Juntar/Anexar Documento;
- Juntar/Anexar Documentos em Lote;
- Editor de Texto/Arquivo PDF, conforme item 10;
- Informação do Documento, conforme item 10:
- Nº de identificação único do documento;
- Tipo de Documento;
- Nome do autor do documento;
- CPF do autor do documento;
- Data e Hora do documento;
- QRCode do código de controle/autenticidade do Documento;
- URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento;

LISTAGENS/RELATÓRIOS DOS DOCUMENTO Listas/Relatórios dos documentos serão filtrados/pesquisados por:

- Código/Número de Identificação do documento;
- Número do documento;
- Ano;
- Secretaria de Origem;
- Departamento de Origem;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Encaminhado: Sim/Não;
- Respondido: Sim/Não;
- Iniciou Processo: Sim/Não;

Listas/Relatórios dos documentos constarão de:

- Opção de exportar o Relatório no formato .CSV, .XLS, .PDF;
- Opção de Imprimir o Relatório;
- No Sistema constará as seguintes Listas/Relatórios:
- Lista/Relatório dos Documentos assinados pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos Documentos criados pelo usuário do Sistema (Meus Documentos);
- Lista/Relatório dos documentos recebidos pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos documentos deferidos, Filtros de Pesquisa:
- Lista/Relatório dos documentos assinados pelo usuário do Sistema;
- Lista/Relatório dos documentos criados pelo usuário do Sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 79

- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizados em tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento fisico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados emnuvem assim que o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS (MUDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS)

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;

Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ouFirebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivosmóveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo paradispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https://128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termosda legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;

- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processose documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 89

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 81

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastrode Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras enúmeros;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;

- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
FLS. 82

Usuários Internos

- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
83
Fls

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dosdocumentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado àdireita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, cominformações da CÂMARA (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 84

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portalda transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivoPDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento,portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara parasegurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscarapara segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;

Tramitação dos documentos

- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 85

documento pendente de assinatura, com expediente anexo;

- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes,para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer errosno documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 86

- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderãosofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Instalação e Armazenamento dos Arquivos do Sistema

- Quando da Instalação e funcionamento em Nuvem:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado em servidores (Cloud) nuvem, onde a contratada disponibilizará os serviços e recursos, em pleno funcionamento 24 Horas dia, 7 dias na semana, e30 dias mês, de forma ininterrupta;
- O Sistema deverá ser espelhado em um segundo servidor (cloud), para substituição automática, em casos de falhas do servidor principal;
- Na ocorrência de falhas no servidor principal, o servidor espelho deverá substituir o principal imediatamente, oferecendo todos os serviços e recursos de forma idêntica aoprincipal;
- Os 2 servidores (principal) e (espelho), deveram ser instalados e localizados em infraestrutura de dados diferentes, evitando total indisponibilidade dos serviços;
- Quando da Instalação e funcionamento em Rede Local:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado e configurado em servidores da rede local (localhost),na sede administrativa da PREFEITURA cabendo a mesma oferecer opleno funcionamento do sistema n arede local, da mesma forma como ofertado em nuvem pela Contratada, 24 Horas dia, 7 dias na semana, e 30 dias mês, initerruptamente;
- O Sistema instalado na rede local (localhost), obrigatoriamente deverá ser executado de forma integral, exigindo o pleno funcionamento independentemente dos serviços deinternet;
- Caberá a Administração (Contratante), o fornecimento da infraestrutura de dados emsua sede, para instalação e funcionamento do sistema em rede local;
- A Contratada exigirá da contratante os requisitos mínimos de hardware (infraestrutura), conforme estudo técnico preliminar a ser elaborado pela Contratada;
- A implantação do sistema em rede local, ficará a critério da administração da CÂMARA em parceria com a Contratada;
- A implantação será feita em etapas, conforme cronograma acordado entre as PARTES;

Do Armazenamento de Dados

- O armazenamento será disponibilizado em nuvem, onde a contratada disponibilizará todo os serviços funcionando 24 Horas dia durante 7 dias na semana, independente dofuncionamento e energia na sede da contratante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 87

- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizado sem tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim ue o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dado

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	**UND.**	**QTD.**	**ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS**		
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria		
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento		
3	Mês	12	Sistema de e-Social		
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária		
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)		
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado		
7	Mês	12	Controle de Patrimônio		
8	Mês	12	Controle Frotas		
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica		
10	Mês	12	Controle Interno		

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 88

11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, DívidaAtiva, Situação Do Credor, Validação de CND)		
12	Mês	12	Serviços ao Servidor Público (Web Contracheque)		
13	Mês	12	Protocolo		
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos		
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios		
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário (Des-if)		
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados		
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI		
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital		
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos		
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo		
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento		
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)		

Dores do Turvo 09 de outubro de 2023.

Mariana das Dores Inácio
Secretaria de Administração

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 89

PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: Academia de Gestão Pública S/A

CNPJ: 10.532.822/0001-77

Endereço: Rua Paulo Afonso, 146, sala 408 - Bairro Santo Antônio - Belo Horizonte - MG

UF: MG - CEP: 30.350-060

Telefone: 31 25137300 - e-mail: joaobosco@agpsa.com.br

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 2.400,00	R$ 28.800,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.680,00	R$ 20.160,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 960,00	R$ 11.520,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.680,00	R$ 20.160,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.680,00	R$ 20.160,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 888,00	R$ 10.656,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 888,00	R$ 10.656,00
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 888,00	R$ 10.656,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 960,00	R$ 11.520,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 480,00	R$ 5.760,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 720,00	R$ 8.640,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 360,00	R$ 4.320,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 80

13	Mês	12	Protocolo	R$ 600,00	R$ 7.200,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 360,00	R$ 4.320,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 600,00	R$ 7.200,00
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário (Des-if)	R$ 600,00	R$ 7.200,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 360,00	R$ 4.320,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 600,00	R$ 7.200,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 840,00	R$ 10.080,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 5.400,00	R$ 64.800,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	R$ 960,00	R$ 11.520,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 28.800,00	R$ 28.800,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 120,00	R$ 24.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					R$ 339.648,00

Valor total da proposta R$: 339.648,00 (Trezentos e trinta e nove mil, seiscentos e quarenta e oito reais):

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias, contados da data limite para recebimento das propostas.

Local, Data: Belo Horizonte, 24 de outubro de 2023

Assinatura: gov.br Documento assinado digitalmente
JOAO BOSCO DRUMMOND ANDRADE
Data: 24/10/2023 16:42:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
10.532.822/0001-77 MATRIZ		11/12/2008

NOME EMPRESARIAL
ACADEMIA DE GESTAO PUBLICA S/A

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ACADEMIA DE GESTAO PUBLICA S/A	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R PAULO AFONSO	146	SALA 408

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
30.350-060	SANTO ANTONIO	BELO HORIZONTE	MG

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
AGP@AGPSA.COM.BR	(31) 2513-7300/ (31) 9217-0163

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	11/12/2008

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
FLS 81

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **26/10/2023** às **07:35:01** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

memory

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 82

Belo Horizonte, 25 de Outubro de 2023.

Ao
Município de Dores do Turvo – MG

REF.: Proposta Comercial

Atendendo sua solicitação, informamos abaixo nossa proposta comercial para locação de Sistemas integrados,conversão, implantação e treinamento, conforme segue:

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 800,00	R$ 9.600,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 740,00	R$ 8.880,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 740,00	R$ 8.880,00
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 740,00	R$ 8.880,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 800,00	R$ 9.600,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 400,00	R$ 4.800,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 600,00	R$ 7.200,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 300,00	R$ 3.600,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 500,00	R$ 6.000,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 300,00	R$ 3.600,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 500,00	R$ 6.000,00
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário (Des-if)	R$ 500,00	R$ 6.000,00

Cód. de Autenticidade do Doc.: 17U2.4K47.3164.H039.2086 - Zero P - ZERO PAPEL MEMORY - RO
Pag.: 1 / 3 - ID. do Doc.: 7.9EC - 25/10/2023 - 17:47:16 - ASSINADO POR(1): CPF:015.59*.*16-*8

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 83

memory

17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 300,00	R$ 3.600,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 500,00	R$ 6.000,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 700,00	R$ 8.400,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	R$ 800,00	R$ 9.600,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 24.000,00	R$ 24.000,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 100,00	R$ 20.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					R$ 283.040,00

Valor total da proposta: R$ 283.040,00 (Duzentos e oitenta e três mil e quarenta reais):

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Atenciosamente,

Alan Silva
Gerente Comercial
(31)99550-4083
alan.silva@memory.com.br

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
Rua Gonçalves Dias, 3035
Santo Agostinho — CEP 30140-093
BELO HORIZONTE — MG

Cód. de Autenticidade do Doc.: 17U2 4K47 3164 H339 2080 - Zero - ZERO PAPEL MEMORY - RO
Pag.: 2 / 3 ID. do Doc.: 7.9EC - 25/10/2023 - 17:47:16 - ASSINADO POR(1): CPF:015.59*.**6-*8

Memory
RUA GONÇALVES DIAS, 3.035 - SANTO AGOSTINHO - BELO HORIZONTE/MG
CEP: 30.140-094 - CNPJ: 71.000.731/0001-85

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 84

Assinatura do Documento

Documento Assinado Eletronicamente por **ALAN MOREIRA SILVA, CPF:** 015.59*.**6-*8 em **25/10/2023 17:47:16**, Cód. Autenticidade da Assinatura: **1721.7Z47.7168.746R.8210**, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.

Informações do Documento

ID do Documento: **7.9EC** - Tipo de Documento: **PROPOSTA.**

Elaborado por **ALAN MOREIRA SILVA, CPF:** 015.59*.**6-*8 , em **25/10/2023 - 17:47:16**

Código de Autenticidade deste Documento: 17U2.4K47.3164.H339.2086

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
https://zeropapel.memory.com.br/verdocumento

Cód. de Autenticidade do Doc.: 17U2.4K47.3164.H339.2086 - Zero P... ZERO PAPEL MEMORY - RO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
85
Fls

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG

Prezados Senhores,

Após analisarmos sua solicitação, em nome da empresa UNIÃO – Soluções em Gestão Pública, com sede na Av. Cel Alfredo Custódio de Paula, 916 - Medicina em Pouso Alegre, inscrita no CNPJ sob o nº. 10.664.372/0001-76, propomos executar sob nossa inteira responsabilidade, o objeto da Cotação de Preços nos temos previstos nos quadros abaixo:

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de assessoria técnica e operacional, suporte e manutenção por meio de licenciamento e locação de sistemas integrados de gestão pública.

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 2.340,00	R$ 28.080,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.638,00	R$ 19.656,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 936,00	R$ 11.232,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.638,00	R$ 19.656,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.638,00	R$ 19.656,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 865,80	R$ 10.389,60
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 865,80	R$ 10.389,60
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 865,80	R$ 10.389,60
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 936,00	R$ 11.232,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 468,00	R$ 5.616,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Divida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 702,00	R$ 8.424,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 351,00	R$ 4.212,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 585,00	R$ 7.020,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 351,00	R$ 4.212,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 585,00	R$ 7.020,00

35.3421.3220 . 35.3421.2414
Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000
www.uniaomg.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 86

16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário (Des-if)	R$ 585,00	R$ 7.020,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 351,00	R$ 4.212,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 585,00	R$ 7.020,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 819,00	R$ 9.828,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 5.265,00	R$ 63.180,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	R$ 936,00	R$ 11.232,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 28.080,00	R$ 28.080,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 117,00	R$ 23.400,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					R$ 331.156,80

Declaramos que nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, tributos, e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

Proposta válida por 60 (sessenta) dias.

Pouso Alegre, 01 de novembro de 2023.

Rubier Coimbra de Souza
União - Soluções em Gestão Pública

35.3421.3220 . 35.3421.2414
Cel. Alfredo Custódio de Paula, 916, Medicina
Pouso Alegre - MG . CEP: 37550-000
www.uniaomg.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO

PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES
COTAÇÃO DE SERVIÇOS

Data: 01/11/2023
Nro.: 0099

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Periodo: 27/10/2023 até 31/12/2023

Requisições:

COTAÇÃO DE SERVIÇOS

Fornecedor: 1203 - MEMORY INFORMATICA **Contato:**

Item	Descrição do Serviço	U.M.	Quantidade	Unitário	Total
0001	LICENCIAMENTO DE USO SISTEMA DE GESTÃO	SERV	12,0000	23.586,6667	283.040,0004
				Total Bruto ...	283.040,0004

Fornecedor: 3979 - ACADEMIA DE GESTAO PUBLICA S/A. **Contato:**

Item	Descrição do Serviço	U.M.	Quantidade	Unitário	Total
0001	LICENCIAMENTO DE USO SISTEMA DE GESTÃO	SERV	12,0000	28.304,0000	339.648,0000
				Total Bruto ...	339.648,0000

Fornecedor: 3982 - UNIAO ASSESSORIA CONSULTORIA TREINAMENTO E INFORMATICA **Contato:**

Item	Descrição do Serviço	U.M.	Quantidade	Unitário	Total
0001	LICENCIAMENTO DE USO SISTEMA DE GESTÃO	SERV	12,0000	27.596,4000	331.156,8000
				Total Bruto ...	331.156,8000

Local: *DORES DO TURVO* **Data:** *01/11/2023*

Responsável pela Pesquisa de Preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 87

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO

PLANILHA DE COTAÇÃO - SERVIÇOS

Data: 01/11/2023

Nro.: 0099

INFORMAÇÕES DO PROCESSO

Periodo: 27/10/2023 até 31/12/2023

Requisições:

COTAÇÃO DE SERVIÇOS COM VALOR ORÇADO

Item	Descrição do Serviço	U.M.	Quantidade	Unitário	Total	Mínimo	Médio	Máximo
0001	LICENCIAMENTO DE USO SISTEMA DE GESTÃO	SERV	12,0000	26.495,6889	317.948,2668	0,0000	26.495,6889	28.304,0000
				Total Bruto ...	317.948,2668			

Local: *DORES DO TURVO* **Data:** *01/11/2023*

Responsável Pela Pesquisa de Preços

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 88

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 89

MEMORANDO INTERNO.

De: Setor de Licitações.

Para: Serviço Municipal da Fazenda e Contabilidade.

Para continuar os trâmites legais de instauração do processo licitatório, cujo objetivo refere-se à Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, no decorrer do ano de 2023, no valor estimado de R$ 317.948,26 (trezentos e dezessete mil, novecentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos), conforme pesquisa de mercado e planilha de cotação às fls. retro, solicito a realização de bloqueio orçamentário, bem como o estudo de impacto orçamentário-financeiro da referida despesa para o exercício de 2023.

Município de Dores do Turvo/MG, 01 de novembro de 2023.

Marcelo Lima Goulart
Pregoeiro Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 90

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE DORES DO TURVO

Em atendimento ao pedido do Setor de Licitações, informamos que haverá acompanhamento de saldo orçamentário durante a realização Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, classificando-a nas seguintes dotações 2023:

02.03.01.04.122.0052.2014.3.3.90.39.00

Dores do Turvo, 06 de novembro de 2023.

José Miguel de Souza Vieira Filho

Contador CRC MG-42.190

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
91
Fls

AO SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE DORES DO TURVO

À vista do requerimento do setor de licitações e, de acordo com a instrução processual e, ainda, face à programação financeira desta Prefeitura, foi verificado o impacto financeiro da despesa no anexo de metas fiscais, sendo que, há previsão de arrecadação de receita no orçamento para custear a despesa prevista e que os pagamentos poderão ser estabelecidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

Dores do Turvo/MG, 06 de novembro de 2023.

Mônica Aparecida do Carmo
Secretária de Finanças e Planejamento

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 92

Gabinete do Prefeito Municipal

DESPACHO:

Face o pleito exposto, na qualidade de Prefeito Municipal de Dores do Turvo/MG e na forma da Lei, **defiro a abertura do Processo Licitatório** para Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, condicionando-o à existência de Crédito Orçamentário e Disponibilidade Financeira, bem como, ainda, declaro para todos os efeitos legais, que a despesa objeto da abertura deste Processo Licitatório atende ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, tendo adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO.

Dores do Turvo, 07 de novembro de 2023.

VALDIR RIBEIRO DE BARROS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 03

PORTARIA Nº 032 DE 03 DE ABRIL DE 2023.

"ALTERA OS TERMOS DA PORTARIA Nº 003/2023 QUE NOMEIA PREGOEIRO E COMISSÃO DE APOIO AO PREGÃO".

O Prefeito Municipal de Dores do Turvo/MG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e, diante da determinação contida no § 4º do art. 51 da Lei Federal nº 10.520/02, com suas posteriores alterações;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam nomeados como Pregoeiro do Município de Dores do Turvo/MG e membros de apoio ao pregão, respectivamente, os seguintes servidores:

Pregoeiro: **Marcelo Lana Goulart**, portador do CPF n° 900.237.656-15 e RG n° MG- 7462659;

Membro: **Rosângela Maria Moreira,** portadora do CPF n° 868.772.406-34 e RG n° M.6.526.032;

Membro: **Higor Moreira Heleno**, portador do CPF n° 060.606.146-04 e RG n° MG 13.250.846;

SUPLENTE

Membro Suplente: **Mariana das Dores Inácio**, portadora do CPF n°127.833.306-10 e RG n° MG 548080665 SSP/SP.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Dores do Turvo/MG, 03 de abril de 2023.

VALDIR RIBEIRO DE BARROS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 94

AUTUAÇÃO

Aos sete dias do mês de novembro de dois mil e vinte e tres, na sede da Prefeitura do Município de Dores do Turvo, Estado de Minas Gerais, na Rua Paulo Fernandes de Faria, Nº 55 nesta cidade, autuo os documentos que adiante seguem. Para constar, foi feita a presente autuação e procedeu-se a abertura do Processo Licitatório. Eu, Marcelo Lana Goulart, Pregoeiro subscrevi.

Marcelo Lana Goulart
Pregoeiro Municipal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

Valor total estimado: R$ 317.948,26 (trezentos e dezessete mil, novecentos e quarenta e oito reais e vinte e seis centavos).

Dotações orçamentárias:

02.03.01.04.122.0052.2014.3.3.90.39.00

Ordenador das despesas: Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
95
Fls

PARECER DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES JUSTIFICATIVA PELA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

EMENTA: Inviabilidade técnica da realização do pregão eletrônico - Desvantagem para a administração.

A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. Dentre as alegações mais comuns indicadas como impeditivas para a utilização do pregão na modalidade presencial, pode- se apontar:

O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos.

Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta.

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei vigente n° 10.520/02.

A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado."

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 96

Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3°, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

Forçoso salientar que o art. 1º, §3° da Lei 10.024/2019, traz a obrigatoriedade da adoção do pregão na forma eletrônica pelos entes federativos apenas nos casos de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias. Tratando-se de recursos próprios admite-se a adoção do pregão na forma presencial.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir acerca da escolha da modalidade de licitação pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência, desde que motivadas.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93.

Dores do Turvo, 07 de novembro de 2023.

Marcelo Lara Goulart
Pregoeiro

Higor Moreira Heleno
Membro da Comissão de Pregão

Rosangela Maria Moreira
Membro da Comissão de Pregão

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 97

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023.
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO/MG, por intermédio de seu Pregoeiro, Sr. Marcelo Lana Goulart, nomeado pela Portaria n° 032/2023, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** a fim de selecionar proposta para Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

A abertura da sessão será às **13:00hs do dia 23 de novembro de 2023**, quando serãorecebidos os envelopes de **"PROPOSTA"** e **"DOCUMENTAÇÃO"**, relativos à licitação, bem como credenciados os representantes interessados.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei Federal n° 10.520/2002; subsidiariamente à Lei de Licitações n° 8.666/93 e Lei Complementar Federal n° 123 de 14 de janeiro de 2006, com suas posteriores alterações, que Institui tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, bem como, às normas do presente Edital.

2 – OBJETO

2.1 - Constitui objeto deste certame a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, de acordo com o **TERMO REFERÊNCIA - ANEXO I** do presente Edital de Licitação.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Credenciamento

3.1 - Poderão participar da presente licitação interessados que atendam a todas as condições do presente edital, que sejam do ramo pertinente ao objeto desta licitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 98

3.2 – Licitantes interessados deverão apresentar fora dos envelopes, no ato inicial do certame:

I) DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO (ANEXO VII)

II) CREDENCIAMENTO (ANEXO IV);

III) CÓPIA DA CÉDULA DE IDENTIDADE E CPF do credenciado.

IV) CÓPIA DO CONTRATO SOCIAL COM A ÚLTIMA ALTERAÇÃO SE FOR O CASO, OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

V) DECLARAÇÃO DE ME OU EPP (E FOR O CASO)

VI) CERTIDÃO SIMPLIFICADA COM DATA NÃO INFERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS

3.3 - No caso de credenciamento, referente ao dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, também deverá ser apresentado o respectivo estatuto ou contrato social, e a última alteração estatutária ou contratual, se houver, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4 - ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1 - Os envelopes **"Proposta Comercial"** e **"Documentação"** deverão ser indevassáveis, devidamente fechados e entregues o Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo, bem como, deverão indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO – MG
ENDEREÇO PRAÇA CÔNEGO AGOSTINHO, Nº 30, CENTRO
ENVELOPE N° 01 "**PROPOSTA COMERCIAL**"
PROCESSO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
ABERTURA DIA: 23/11/2023 – 13:00hs
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TEL/E-MAIL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 99

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO – MG
ENDEREÇO PRAÇA CÔNEGO AGOSTINHO, Nº 30, CENTRO
ENVELOPE Nº 02 "**DOCUMENTAÇÃO**"
PROCESSO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023
ABERTURA DIA: 23/11/2023 – 13:00hs
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
CNPJ:
TEL/E-MAIL:

5 - DAS RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Será vedada a participação de licitante com falência decretada ou impedida por lei.

5.2 - Não poderão participar do presente certame licitantes declarados inidôneos ou impedidos de participar de licitações ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

5.3 - Não será permitida a participação nesta licitação de consórcios juridicamente formados ou em formação, ou de grupos de empresas ou de pessoas físicas.

5.4 - Não poderá participar da execução do objeto, servidor ou dirigente do Município.

6 - PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE Nº 01

6.1 - Proposta de preços em uma via, assinada pelo licitante ou procurador em todas as suas folhas, impressa em papel preferencialmente timbrado, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, conforme ANEXO III do Edital.

6.2 - Prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contendo os valores com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.

6.3 – A proposta deve conter o nome da empresa, o número do CNPJ e o endereço completo contendo: telefone, email e/ou outro mecanismo para contato.

6.4 - A proposta deve conter o número do Pregão e do Processo Licitatório.

6.5 - A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto.

6.6 – As licitantes interessadas em participar do certame deverão obter o arquivo em Excel, junto ao setor de licitações da Prefeitura, para preencher a proposta de preços, que **deverá** ser salva em CD/Pendrive e apresentada **dentro** do envelope nº 01, juntamente com a proposta impressa e assinada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 100

6.7 – As exigências contidas no item anterior **são obrigatórias**, sendo que, **deverá ser inserido na tabela apenas o valor unitário**. (Observação: 1 - NÃO COLOCAR EXPRESSÃO "R$" nos valores; 2 - NÃO COLOCAR OS DADOS da empresa na tabela e NÃO MUDAR O NOME DO ARQUIVO).

6.8 - Ressalta-se que as exigências dos itens 6.6 e 6.7 se fazem necessárias, pois o Município de Dores do Turvo utiliza um sistema informatizado de Pregão Presencial, possibilitando celeridade e eficiência na realização do certame. Sem a proposta gravada na forma correta, a mesma não possuirá condições de ser anexada ao processo.

6.9 - A empresa que não apresentar o arquivo salvo em CD ou Pen drive junto com a proposta escrita dentro do envelope ou, que apresentar em formato salvo diferente ao citado acima, será automaticamente DESCLASSIFICADO do certame.

6.10 - A empresa interessado em obter o arquivo em excel devera entrar em contato com o setor de licitações da Prefeitura Municipal pelo e-mail (licitação@doresdoturvo.mg.gov.br) para solicitar o arquivo.

6.11 - A proposta escrita devera ser compatível com a proposta salva em excel, a Comissão juntamente com o Pregoeiro não se responsabiliza por valores diferentes apresentados na proposta escrita e não salvo no arquivo excel.

7 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.2 - Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto, as licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou quando não houver pelos menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, ás Autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4°, da Lei Federal n° 10.520/02.

7.3 - Após a abertura das propostas, será determinada disposição de lances verbais dos representantes das licitantes, em ordem de "maior lance para menor lance".

7.4 - Durante os lances verbais poderá o Pregoeiro fixar o importe/percentual mínimo de cada lance, a fim de vedar lances sucessivos de valores ínfimos de redução, atendidos os princípios da razoabilidade e proporcionalidade que exigirem o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 101

7.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

7.6 - Os lances inexequíveis serão descartados após sua efetiva comprovação.

7.7 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada à proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo Prefeito Municipal.

7.8 - Poderá ser deliberado pelo Pregoeiro a possibilidade de saneamento de falhas em favor do licitante, desde que não promova situações de favorecimento ilícito ou omisso, mas sim de economia nas contratações. Todavia, há que considerar que as empresas apresentarão suas correções e todas as comprovações exigentes do Edital.

7.9 - No caso de saneamento de falhas poderá ser efetuada diligência no certame, ou mesmo abertura de prazo estipulado pelo Pregoeiro, onde deverão ser registrados os fatos em ata.

8 - DOCUMENTAÇÃO - (ENVELOPE Nº 2)

8.1 – **O envelope com a documentação deverá conter**:

a. Cópia da Cédula de Identidade e CPF dos proprietários;

b. Cópia do Contrato Social com última alteração se for o caso, ou Contrato Social Consolidado;

c. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, impressa/baixada da Receita Federal com prazo não superior a 180 dias de abertura deste certame;

d. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

e. Certidão Negativa de Débitos relativos ao **Tributos Federais** e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212/91;

f. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda **Estadual** e **Municipal** da sede do licitante;

g. Certidão negativa perante a Justiça do Trabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 102

h. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa dias) dias antes da data fixada para abertura da licitação;

i. Declarações contidas no ANEXO V;
j. Declaração de Micro Empresa e/ou Empresa Pequeno Porte - ANEXO VI.

k. Certidão de Consulta Consolidada da empresa emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação da Pessoa Jurídica, através do site: (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

l. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante

m. Registro dos responsáveis técnicos no conselho de Contabilidade e no conselho de Administração.

n. A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo: 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei Federal no 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, desde que, cada item listado no termo de referência deste certame, sejam representados e tecnicamente equiparados no atestado de qualificação técnica apresentado e que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.
o. Nota: Em virtude da especificidade de layouts de arquivos exclusivos do tribunal de contas de MINAS GERAIS, quanto ao recebimento de prestações de contas em sua plataforma denominada SICOM (Sistema informatizado de contas dos municípios), todos os atestados de capacidades técnica apresentados, deverá obrigatoriamente ser emitidos por pessoa jurídica de direito público, situadas no território do estado de MINAS GERAIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
103

p. a.1) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.2) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante

a.4) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

q. Comprovante de que os Responsáveis Técnicos, objeto da presente licitação, integra o quadro permanente da licitante, a ser realizada da seguinte forma:

a) Apresentação de cópia da CTPS ou apresentação de cópia do Contrato de Trabalho, devidamente registrado ou contrato de prestação de serviços;

b). Na hipótese de o Responsável Técnico pela execução do objeto ser integrante do quadro social da empresa licitante, deverá ser apresentado o Contrato Social da Empresa ou documento equivalente, que comprove tal situação.

. A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de "Relação Explícita" dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC). Juntamente com o Diploma ou declaração de conclusão de curso.

De modo complementar vinculado ao objeto deste certame e alinhado com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) , visando garantir capacitação técnologica em segurança e tratativa dos dados, a licitante deverá apresentar ao menos 1 (um) comprovante de capacitação técnica de profissional pertencente ao seu quadro de funcionários, onde apresente em seu conteúdo teórico/pratico tema pertinente à segurança de dados. Tal comprovante de de capacitação deverá ser emitido por entidade certificado e não vinculada ao mesmo grupo financeiro da Licitante.

Observação: Os documentos acima elencados poderão ser apresentados por cópias devidamente autenticadas por Cartório Competente ou publicação em órgão da imprensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 104

oficial, ou ainda, por cópias não autenticadas, **desde que apresentadas as originais** para conferência, exceto os documentos de autenticidade eletrônica/Internet.

9 - RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

9.1 - Os recursos atenderão ao contido no art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02 e suas alterações posteriores.

9.2 - Os recursos deverão ser por escrito, fundamentados e dirigidos ao Pregoeiro, por intermédio da Comissão de Pregão, no prazo de 03 (três) dias do ato a ser impugnado e protocolados na Sala da Secretaria da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG.

9.3 – Eventual impugnação de edital deverá ser fundamentada e dirigida ao Pregoeiro, por intermédio da Comissão de Pregão, no prazo especificado no Decreto Federal nº 3.555/00 e, protocolada na Sala de licitações da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG ou e-mail (licitação@doresdoturvo.mg.gov.br) ou via correio sendo que, a Comissão não se responsabiliza por arquivos via e-mail ou correio não chegar dentro do prazo estipulado no presente edital.

10 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 - A Licitante que convocada pela Administração, ao passar 48 (quarenta e oito horas) após regularmente convocada, não fizer o comparecimento para **assinatura do contrato**, ensejará a aplicação da multa e sanções previstas deste Edital, bem como, ainda, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

10.2 - Os contratos terão vigência dentro de um mesmo exercício financeiro.

10.3 - O Contrato de fornecimento a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, ambos da Lei nº 8.666/93.

11 - DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, através de representante, fará fiscalização no presente contrato e registrará todas e quaisquer ocorrências que por ventura venham a ocorrer.

12 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 - A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as autorizações de compras emitidas e em qualquer quantidade, sem nenhum custo para o Município de Dores do Turvo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 105

12.2 - O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

12.3 – E de responsabilidade do licitante contratado a arcar com todas as despesas de alimentação, hospedagem, combustível e transporte para a prestação dos serviços.

13 - FATURAMENTO E PAGAMENTO

13.1 - O faturamento será efetuado, com pagamento mensal ate o dia 15 (quinze) do mês, com depósito/transferência em conta de titularidade do CNPJ do vencedor do certame.

13.2 - Todo pagamento será efetuado após emissão de competente nota fiscal, devidamente preenchida, não podendo conter erros ou rasuras.

13.3 - Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2023, descritas a seguir:
02.03.01.04.122.0052.2014.3.3.90.39.00

14 – PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I - Advertência por escrito;
II - Multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do total estimado contratado, pela falta de fornecimento;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

14.2 - As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a multa, nos termos do artigo 87, §2° da Lei 8.666/93.

14.3 - As penalidades previstas neste certame poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

15 - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

15.1 - Os valores constantes da referida contratação poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei Federal n° 8.666/93 e as referidas solicitações deverão vir acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 106

16 – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

16.1 – Para os fins do disposto neste edital a expressão Pequena Empresa serve para se referir à Microempresa e à Empresa de Pequeno Porte, definidas no art. 3° da Lei Complementar Federal n° 123/06, cuja condição deverá ser comprovada durante o credenciamento do Pregão Presencial.

16.2 – O presente certame não é destinado em MEI, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte tendo em vista, que no Município e região não possui empresas que fornecem o presente objeto do certame.

16.2.1 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;
16.2.2 - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias;

16.2.3 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

16.2.4 - Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante habilitado e declarado vencedor;

16.2.5 - Após a apuração da menor proposta válida, observada a classificação das propostas até o momento, será assegurado às Pequenas Empresas o direito de preferência à contratação;

16.2.6 - O pregoeiro convocará a Pequena Empresa detentora da proposta de menor valor dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores em relação ao valor apresentado pelo proponente declarado vencedor, para que apresente nova proposta de preço inferior ao valor da melhor oferta inicial, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

16.2.7 - Realizada nova oferta de preço inferior, nos termos do sub item anterior, o pregoeiro examinará a aceitabilidade desta, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 107

16.2.8 - Sendo aceitável a nova oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da Pequena Empresa que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias, observando o seguinte:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que proponente for declarado vencedor do certame, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal n° 8.666/93;
b) A regularização da documentação fiscal, conforme disposto na alínea anterior, deverá ser efetuada mediante a apresentação das respectivas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa no prazo estipulado na alínea *a* deste sub item;

c) O prazo para regularização dos documentos mencionados na alínea *b* deste sub item não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e econômico-financeira e ao cumprimento do disposto no art. 7°, XXIII, da Constituição Federal;

16.2.9 - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a Pequena Empresa será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame;

16.2.10 - Se a Pequena Empresa não apresentar proposta de preço inferior ao valor da proposta ofertada pelo proponente vencedor ou não atender às exigências de habilitação, após o decurso do prazo estipulado na alínea "a" do sub item 23.2.8 deste edital, o pregoeiro convocará as Pequenas Empresas remanescentes, se for o caso, que estiverem na situação de empate a que se refere o edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

16.2.11 - Caso não haja Pequena Empresa dentro da situação de empate ou não ocorra a apresentação de proposta de preço inferior ao valor ofertado pelo proponente vencedor ou não sejam atendidas as exigências documentais de habilitação, transcorrido o prazo deste edital, se for o caso, o pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao licitante originalmente declarado vencedor;

16.2.12 - Após a aplicação do critério de desempate se houver a pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço;

16.2.13 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 108

16.2.14 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

16.3 - O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Micro/Pequena Empresa.

17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A Proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

17.2 - Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

17.3 - O Prefeito Municipal (ou outra autoridade, por delegação) poderá **revogar** a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 c/c 10.520/02, não cabendo às licitantes direito à qualquer indenização, na forma do princípio da autotutela em conformidade com as Súmulas 346 e 473 do STF.

17.4 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração das propostas ou pela apresentação de documentação referente à presente licitação.

17.5 - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações aos documentos e propostas, depois de apresentados.

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

17.7 - Cópias do Edital e seus anexos serão fornecidas, nos horários de 07:00 às 16:00 horas, na sede da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo; por e-mail (licitação@doresdoturvo.mg.gov.br) ou site (www.doresdoturvo.mg.gov.br).

17.8 - Na hipótese de não haver expediente na Prefeitura Municipal no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecido.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 103

17.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito garantido de fornecimento dos produtos.

17.12 - Esta licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a municipalidade.

Dores do Turvo, 08 de novembro de 2023.

Marcelo Lana Goulart
PREGOEIRO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 110

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Licitatório Nº 176/2023
Pregão Presencial Nº 0606/2023
Tipo: Menor Preço Global

OBJETO

Contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme características dispostas no ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

O presente TERMO tem como objetivo promover a contratação de empresa para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados, para a gestão pública municipal, com os serviços de consultoria, conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção corretiva e legal, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

JUSTIFICATIVA

.1. A implantação do sistema integrado de gestão pública tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional na área administrativa, buscando a estabilidade macroeconômica, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público.

.2. O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinado a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

.2.1. Aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos;

.2.2. Implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;

.2.3. Atender as necessidades da população por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como administração da prefeitura, arrecadação de forma correta e eficaz dos impostos devidos, incremento de receita na busca de ferramentas

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 111

modernas que hoje estão apresentadas de formas disponíveis no mercado para trabalhar de forma eficazmente os diversos setores da administração pública como é o caso do setor de arrecadação;

.2.4. Integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria;

.2.5. Prover o bem estar social através de controle e auditoria dos serviços prestados à população.

.2.6. Aprimorar a efetividade do controle administrativo dos bens municipais.

.3. Justifica-se, portanto, como necessária e imprescindível a presença efetiva de uma empresa de prestação de serviços de gestão da administração pública com os objetos licitados pelo Município.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

.1. Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

.2. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

.3. Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

.4. A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

.5. Serviços de Conversão/Migração

.5.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 112

.5.2. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte em todos os órgãos municipais, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

.5.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

.5.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

.6. Serviços de implantação

.6.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

.6.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

.6.3. O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

.7. Serviços de Treinamento

.7.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

.7.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

.7.3. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal ou em uma de suas dependências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 113

.7.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

.7.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

.7.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 na Prefeitura de Municipal.

.7.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

.8. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

.8.1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

.8.2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

.8.3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

.8.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

a. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

b. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 114

(comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

.9. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

.9.1. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

.9.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:50 horas, ininterruptamente;

.10. Atualização legal e tecnológica:

.10.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

.1. A solução do ERP deverá ser acessado via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center);

.2. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;

.3. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

.4. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

.5. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;

.6. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 115

.7. Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;

.8. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

.9. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;

.10. Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

.11. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

.12. Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

.13. Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;

.14. Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;

.15. Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

.16. Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor;

.17. Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;

.18. Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsão de aplicação em Saúde e Educação;

.19. Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
116
Fls

conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;

.20. Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;

.21. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;

.22. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura e Câmara Municipal correspondente a cada entidade. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.

.23. Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;

.24. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

.25. O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Estoque, Controle de frotas e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.

.26. Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório;
.27. Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;

.28. Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;

.29. Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;

.30. Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial;

.31. Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 117

.32. Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;

.33. Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;

.34. Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);

.35. Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;

.36. Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;

.37. Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;

.38. Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;

.39. Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.

.40. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

.41. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

.42. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;

.43. O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 118

sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;

.44. Possui rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação;

.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes;

.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL
1. Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
2. Recursos humanos / Folha de Pagamento
3. Sistema de Gestão Tributária
4. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais (incluindo Pregão Presencial e eletronico)
5. Software para Pesquisa de Preço Digital
6. Controle de Almoxarifado
7. Controle de Patrimônio
8. Controle Frotas
9. Nota Fiscal Eletrônica
10. Controle Interno
11. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)
12. Serviço ao Servidor Público (Web Contracheque)
13. Controle de Leis e Atos Normativos
14. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios
15. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário
16. Portal da Transparência – LAI
17. Modulo E-social
18. Controle e administração de protocolo
19. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados
20. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos
21. Serviços de Hospedagem em data center externo (Nuvem)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 119

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO:

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 120

- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 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.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 121

- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 122

- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 123

- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 124

- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
125
Fls.

- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 126

- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 127

- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 128

- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 129

- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8° e 13° da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
130

- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.
- Emissão de relatório para controle de Superavit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS – EFD-REINF

- Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf;
- Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP) para serem enviados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf;
- Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);
- Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 131

- Permitir enviar os dados de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);
- Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);
- Manter o histórico de envio para a EFD-Reinf;
- Permitir o envio dos eventos em lote;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para A EFD-Reinf durante suas diversas fases;

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 132

- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

- Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
- Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 133

- Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
  - marca;
  - modelo;
  - combustível(eis) utilizado(s);
  - categoria de uso;
  - tipo;
  - cor;
  - número do chassi;
  - ano e modelo;
  - capacidade de combustível comportada pelo tanque;
  - placa;
  - número do RENAVAM.
- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 134

- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
- Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
- Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.
- Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 135

- Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
- Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
- Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 136

- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 137

- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fl. 138

- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 139

- **Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar aa localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
  - Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
  - Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
  - Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
  - No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
  - Permite colocar a dotação orçamentaria;
  - Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
  - Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
  - Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
  - Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 140

- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
- Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

MODULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MG que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.
- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separados por microrregião e mesorregião.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 141

- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:
- Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais
- Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
- Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:
- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
- Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.
- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fl. 142

- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Controlar tempo para ressuprimento.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 143

- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 144

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Possuir no cadastro do servidor os campos com os dados necessários ao eSocial.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
- Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 145

- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
- Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
- Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.
- Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 146

- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
- Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.
- Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 147

- Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a geração do arquivo CAGED.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 148

- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- Possuir rotina completa de controle de diárias.
- Emitir relação do controle de diárias.
- Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 149

- Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
- Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13° e Férias.
- Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13° salário e férias.
- Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
- Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
- Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 150

- Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
  - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
  - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
- Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
- Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
- Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
- Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- Manter o histórico de envio para o eSocial;
- Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
  - Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;
  - Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);
  - Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;
  - Permitir acessar o eSocial direto do navegador;
  - Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial;
  - Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;
  - Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S1010;
  - Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;
- 1° Fase:
  - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 151

- S-1010 – Tabela de rubricas
- S-1020 – Tabela de lotações tributárias
- S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais

- 2° Fase:
  - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
  - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
  - S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
  - S-2230 – Afastamento temporário
  - S-2299 – Desligamento
  - S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
  - S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
  - S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
  - S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
  - S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
  - S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
  - S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
  - S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
  - S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
  - S-3000 – Exclusão de eventos
  - 3° Fase:
  - S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
  - S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
  - S-1207 – Benefícios - entes públicos
  - S-1210 – Pagamentos de rendimentos
  - S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
  - S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
  - S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos
- Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S2200, S2300 e S2400)
- Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento.
- Possuir relatório de eventos enviados com erro
- Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo)
- Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento

GESTÃO TRIBUTÁRIA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 152

Cadastro Imobiliário

- Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
- Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
- Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.
- Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
- Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 153

- Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;
- Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.
- Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
- Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;
- Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
- Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.
- Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.
- Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
154

- Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
- Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
- Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;
- Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
- Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.
- Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- Permitir a emissão de relatório de processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 155

- Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.
- Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.
- Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
- Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;
- Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;
- Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;
- Possuir rotinas que permite a emissão da certidão de quitação do ITBI de forma online, realizando a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário, a certidão deverá conter os dados de todos os envolvidos inclusive os corresponsáveis;
- Possuir rotina que permitir de impressão do Espelho cadastral via web, permitindo a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário;
- Permitir a impressão de certidões de dados cadastrais do cadastro mobiliário e imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão do espelho /ficha do cadastro imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão das guias de IPTU pela internet, utilizando vários

- **Cadastro Mobiliário (Econômico)**

- Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;
- Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 156

- Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
- Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
- Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.
- Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
- Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;
- Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
157

- Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
- Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
- Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
- Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;
- Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
- Possuir relatório de arrecadação por receita;
- Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.
- Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 158

- Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;
- Permitir controlar ativar e desativar a renovação automática do Alvará pela internet a fim de controlar as atividades econômicas no município;
- Permitir a impressão do documento Alvará na WEB com condições especiais para isentos, e empreendedores individuais;

Taxas e Tarifas Diversas

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
- Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
- Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
- Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
- Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
- Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
-
- Contribuições de Melhorias
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 159

- Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
- Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
- Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
- Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
- Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
- Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.
- 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.
- Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;
- Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
- Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 160

- Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.
- Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
- Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
- Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;
- Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
- Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
- Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;
- Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;
- Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;
- Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
- Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.
- Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 161

- Permitir geração de processo por CDA;
- Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos no mesmo auto.
- Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitação e encerramento do processo.

Controle de Arrecadação

- Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
- Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
- Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.
- Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;
- Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
- Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;
- Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;
- Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
- Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
- Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 162

- Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor. Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do município.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
- Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
- Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;
- Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;
- Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.
- Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;
- Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 163

- Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;
- Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito;

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:

- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;
- Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 164

- Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;
- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS";
- Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
- Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.
- Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).
- Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
- Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.
- Possuir relatório de notas com ISS retido;
- Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;
- Possuir a emissão do livro fiscal;
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
- Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
- Possuir opção para baixa manual da guia;
- Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 165

- Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;
- Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;
- Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastro for liberado;
- Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;
- Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente sua alíquota;
- Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;
- Permitir a geração de carta de correção eletrônica nos parâmetros da ABRASF;
- Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais com relacionando informações de os dados contidos das notas fiscais;
- Permitir inscrever os devedores do ISSQN em dívida ativa do município;

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS

- Todas as funcionalidades deste módulo devem ser via web.
- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros.
- Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos.
- Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato.
- Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG.
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração.
- Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Emitir boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 166

- Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML. (modelo: SISNOR).

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO

- Conter todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16.
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido.
- Importar arquivos, sendo:
  - Módulo 1 - Informações Comuns aos Municípios,
  - Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN,
  - Módulo 3 - Demonstrativo Contábil e
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 167

- Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal.
- Permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF.
- Possibilitar, após importação do balancete, o cruzamento das informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítica ou ficha de lançamento.
- Gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras.
- Emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco.
- Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns.
- Permitir ao usuário/servidor marcar como TRIBUTÁVEL as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável.
- Apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 168

e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento.

- Confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados.
- Permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração.
- Possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Possibilitar emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Permitir que, após o encerramento da declaração sua correção, ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados.
- Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência.
- Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica.
- Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
- Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.
- Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município.
- Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN.
- Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software.
- Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota.
- Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 163

- Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros).
- Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento.
- Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
- Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia.
- Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos.
- Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização.
- Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.
- Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
- Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE.
- Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos.
- Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência.
- Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos:
  - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;
  - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
  - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 170

- Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal.
- Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software.
- Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
- Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
- Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.
- Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
- Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 17

- Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras.

SISTEMA E DECLARAÇÃO DE ISSQN - SERVIÇOS TOMADOS E SERVIÇOS PRESTADOS

- Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção ou pela declaração do ISSQN;
- Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do país cujo o serviço prestado tenha a incidência no município;
- Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes para que não haja duplicidade.
- Permitir escriturar serviços tomados;
- Permitir escriturar serviços prestados;
- Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte;
- Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção;
- Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso de login e senha.
- Permitir o auto cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF e CNPJ válidos;
- Possuir rotina de recuperação de senhas;
- Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização;
- Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município;
- Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura;
- Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços com ISSQN Retido e Não Retido.
- Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN;
- Emitir o livro fiscal dos serviços prestados;
- Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual município o ISSQN se destina;
- Emitir relatórios no formato pdf, Excel e texto, podendo escolher o período desejado;
- Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviços tomados, com ou sem retenção.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 172

- Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN;
- Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do município;
- Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal;
- Permitir a configuração das alíquotas do ISSQN e também configuração da alíquota de dedução da base de cálculo.
- Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dos dados cadastrais;
- Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário do município;
- Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos índices adotados pelo município para juros, multa e correção monetária;
- Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou por seleção;
- Permitir a entrega de declarações fiscais de competências anteriores sem prejuízo ao município e aplicando as sanções de multa, juros e correção monetárias.

CONTROLE INTERNO:

- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
FLS. 173

- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Permiti, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e indutiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.
  - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
  - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
  - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
174
Fls

- Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
- Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
- Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
- Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
- Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.

- Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os "papéis de trabalho" ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 175

- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
  - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 176

- Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
- Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
- Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- Permitir a emissão de 2ª. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
- Permitir a emissão de Certidões.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº do processo/ano ou nome do requerente.
- Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
- Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.

WEB CONTRACHEQUE

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- Emitir segunda via de contracheque.
- Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade.

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 177

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
  - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
  - Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
  - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
  - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
  - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
  - Permitir a manutenção dos dados da entidade
  - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
  - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
  - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas
  - Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;

- Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
  - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 178

- Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar por exercício e mês
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 173

- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

- Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 180

- Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.
- Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
- Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
- Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
- A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
- Permitir a juntada de processos.
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
- Manter histórico da tramitação do processo.
- Emitir Capa de Protocolo.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.
- Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
- Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.
- Possuir opção de desarquivamento de Processos.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.
- Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Permitir integração com o sistema arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
- Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 181

- Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.
- Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação os devidos lançamentos de receita.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
- Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.
- Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
- Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos.
- Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
- Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.
- Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.
- Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
- Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores.

SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.
- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
- Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindo assim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
- Outras principais características são:
  - Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;
  - Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 182

- Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
- Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
- Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
- Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
- Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;
- Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
- Consultas em determinada parte de texto;
- Relatório de Leis Abreviado com sumula e dados cadastrais;
- Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

Serviços de Hospedagem em Data Center Externo (nuvem)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 183

- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;

GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;
- Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ou Firebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivos móveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo para dispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https:// 128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termos da legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 184

- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processos e documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 185

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 186

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastro de Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras e números;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);
- **Usuários Internos**
- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 187

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dos documentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 188

- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, com informações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portal da transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivo PDF;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 189

- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento, portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;
- **Tramitação dos documentos**
- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes, para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 193

- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer erros no documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderão sofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 191

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Composição do Processo

- Ano;
- Número do Processo;
- Automática; ou
- Manual;
- Objeto;

Capa do Processo

- Número do Processo;
- Origem;
- Tipo de Processo;
- Procedimento;
- Individual; ou
- Grupos;
- Situação;
- Objeto;
- Data de Abertura;
- Responsável pela Abertura;
- Vinculação Processual;

Documentos Juntados

- Identificação do Documento;
- Tipo de Documento;
- Situação, Finalizado, Pendente de Assinatura etc.;
- Quantidades de Assinaturas;
- Autor da Juntada;
- Data da Juntada;
- Informações Complementares;
- Quantidade de Visualizações;
- Visualizado por;

Expediente Processual

- Data da formalização do Expediente;
- Hora da formalização do Expediente;
- Origem do Expediente;
- Movimento Processual;
- Autor do Expediente;

Tramitação Processual

- Data do Movimento;
- Hora do Movimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 19

- Tipo de Procedimento;
- Destino do Procedimento;
- Movimentação;
- Situação do Procedimento;
- Prazo decorrido no setor;
- Prazo restante para encaminhamento;

Ordem de Tramitação

- O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação Processual por:
- Tipo de Processo;
- Tramitação entre departamentos: Sim/Não;
- Ordem de tramitação: Sim/Não:
- Posição da Tramitação: 1°, 2°, 3°....;
- Departamento;
- Documentos Obrigatórios: Sim/Não;
- Escolha de Tipo de Documento(s);
- Expediente com a descrição dos procedimentos a serem adotados;

Gerenciamento dos Processos

- O Sistema deverá gerenciar os processos abertos pela entidade:
- Abertura de Processo:
- Ano;
- Tipo de Processo;
- Modalidade;
- Secretaria;
- Departamento;
- Documento quando for obrigatório adicionar na abertura;
- Objeto;
- Termo de abertura;
- Número do processo, deverá ser controlado automaticamente pelo sistema, com opção de numeração manual, iniciando em 1 (um) quando iniciado um novo ano:
- Cada processo deverá ter Número Único de Processo – NUP;
- NUP será composto no formato NNNNNNN.SSS.TTT-AAAA, onde:
- NNNNNNN = Número do Processo contendo 7 (sete) dígitos;
- SSS = Código de identificação da Secretária;
- TTT = Código do Tipo de Processo, Diárias, Recursos Humanos, Compras e Contratações etc.;
- AAAA = Ano do Processo;
- Exemplo de número de processo: 0000457.011.001-2022;
- Devolução do Processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 193

- Só será permitido a devolução do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento para devolução;
- Motivo da Devolução;
- Nome do Servidor que devolveu o processo;
- Data e Hora da Tramitação;
- Tramitação do processo
- Só será permitido a tramitação do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento Origem;
- Departamento Destino;
- Breve histórico da tramitação;
- Caso esteja configurado a ordem de tramitação, deverá seguir a ordem da mesma, conforme configurado no grupo de tramitação do Tipo de Processo;
- Nome do Servidor que tramitou o processo;
- Data e hora da Tramitação;
- Consulta do Processo
- O sistema deverá disponibilizar a consulta de processos, pesquisando/filtrando por:
- Nº do Processo;
- Secretaria;
- Departamento;
- Ano;
- Procedimento;
- Tipo de Processo;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Situação do Processo;
- Objeto;
- Processos Tramitando
- O Sistema deverá disponibilizar a lista dos processos que estão de posse do departamento do usuário;
- Só será permitido a exibição dos processos por usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Visualizações/Acessos ao Processo;
- Data e Hora da Visualização/Acesso;
- Nome do Servidor que Visualizou/Acessou;
- Receber Processo
- O Sistema deverá disponibilizar o recebimento do processo ao departamento destino;
- Só será permitido o recebimento do processo por usuário com permissão e lotado no departamento destino;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 194

- Exibir o departamento de origem;
- Histórico da tramitação;
- Nome do Servidor que recebeu o processo;
- Tempo decorrido entre o envio até o recebimento;
- Juntar/Anexar Documento ao Processo
- Só será permitido juntar/anexar documentos ao processo por usuário com permissão e lotado no departamento atual de processo;
- Juntar/Anexar Documento;
- Juntar/Anexar Documentos em Lote;
- Editor de Texto/Arquivo PDF, conforme item 10;
- Informação do Documento, conforme item 10:
- Nº de identificação único do documento;
- Tipo de Documento;
- Nome do autor do documento;
- CPF do autor do documento;
- Data e Hora do documento;
- QRCode do código de controle/autenticidade do Documento;
- URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento;

LISTAGENS/RELATÓRIOS DOS DOCUMENTO

Listas/Relatórios dos documentos serão filtrados/pesquisados por:

- Código/Número de Identificação do documento;
- Número do documento;
- Ano;
- Secretaria de Origem;
- Departamento de Origem;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Encaminhado: Sim/Não;
- Respondido: Sim/Não;
- Iniciou Processo: Sim/Não;

Listas/Relatórios dos documentos constarão de:

- Opção de exportar o Relatório no formato .CSV, .XLS, .PDF;
- Opção de Imprimir o Relatório;
- No Sistema constará as seguintes Listas/Relatórios:
- Lista/Relatório dos Documentos assinados pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos Documentos criados pelo usuário do Sistema (Meus Documentos);
- Lista/Relatório dos documentos recebidos pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos documentos deferidos, Filtros de Pesquisa:
- Lista/Relatório dos documentos assinados pelo usuário do Sistema;
- Lista/Relatório dos documentos criados pelo usuário do Sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 195

- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizados em tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim que o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS (MUDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS)

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;

Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ou Firebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivos móveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo para dispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https:// 128 bits;

Integração com Portal da Transparência

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 196

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termos da legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processos e documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 197

- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 198

- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastro de Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras e números;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);

Usuários Internos

- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 199

- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dos documentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 200

- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, com informações da CÂMARA (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 201

- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portal da transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivo PDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento, portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;

Tramitação dos documentos

- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 202

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes, para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer erros no documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 203

- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderão sofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Instalação e Armazenamento dos Arquivos do Sistema

- Quando da Instalação e funcionamento em Nuvem:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado em servidores (Cloud) nuvem, onde a contratada disponibilizará os serviços e recursos, em pleno funcionamento 24 Horas dia, 7 dias na semana, e30 dias mês, de forma ininterrupta;
- O Sistema deverá ser espelhado em um segundo servidor (cloud), para substituição automática, em casos de falhas do servidor principal;
- Na ocorrência de falhas no servidor principal, o servidor espelho deverá substituir o principal imediatamente, oferecendo todos os serviços e recursos de forma idêntica ao principal;
- Os 2 servidores (principal) e (espelho), deveram ser instalados e localizados em infraestrutura de dados diferentes, evitando total indisponibilidade dos serviços;
- Quando da Instalação e funcionamento em Rede Local:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado e configurado em servidores da rede local (localhost),na sede administrativa da PREFEITURA cabendo a mesma oferecer o pleno funcionamento do sistema n arede local, da mesma forma como ofertado em nuvem pela Contratada, 24 Horas dia, 7 dias na semana, e 30 dias mês, initerruptamente;
- O Sistema instalado na rede local (localhost), obrigatoriamente deverá ser executado de forma integral, exigindo o pleno funcionamento independentemente dos serviços de internet;
- Caberá a Administração (Contratante), o fornecimento da infraestrutura de dados em sua sede, para instalação e funcionamento do sistema em rede local;
- A Contratada exigirá da contratante os requisitos mínimos de hardware (infraestrutura), conforme estudo técnico preliminar a ser elaborado pela Contratada;
- A implantação do sistema em rede local, ficará a critério da administração da CÂMARA em parceria com a Contratada;
- A implantação será feita em etapas, conforme cronograma acordado entre as PARTES;

Do Armazenamento de Dados

- O armazenamento será disponibilizado em nuvem, onde a contratada disponibilizará todo os serviços funcionando 24 Horas dia durante 7 dias na semana, independente do funcionamento e energia na sede da contratante;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 204

- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizado sem tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim ue o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dado

Media de Preço:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitario Mensal (Media)
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses	R$ 26.495,68

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	**UND.**	**QTD.**	**ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS**	**VALOR UNITÁRIO MEDIA**	
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	2.246,66	
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	1.572,66	
3	Mês	12	Sistema de e-Social	898,66	
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	1.572,66	
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	1.572,66	
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	831,26	
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	831,26	
8	Mês	12	Controle Frotas	831,26	
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	898,66	
10	Mês	12	Controle Interno	449,33	

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 205

11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	674,00	
12	Mês	12	Serviços ao Servidor Público (Web Contracheque)	337,00	
13	Mês	12	Protocolo	561,66	
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	337,00	
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	561,66	
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário (Des-if)	561,66	
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	337,00	
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	561,66	
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	786,33	
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	5.055,00	
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	898,66	
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	26.960,00	
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	112.33	

Dores do Turvo 08 de novembro de 2023.

Mariana ~~das Dores~~ Inácio
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 206

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO E _____.

CONTRATO Nº _____/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO/MG, com sede na Rua Paulo Fernandes de Faria, 55, centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ nº18.128.249/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, VALDIR RIBEIRO DE BARROS, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 180.680.906-06, residente e domiciliado neste município de Dores do Turvo/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado _____, com sede na Rua _____,_____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ , inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado à _____, _____, cidade de _____, Estado de _____, que também subscreve, doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme tabela exposta abaixo:

...(tabela a ser inserida após o resultado)...

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1.O presente contrato terá seu valor total de R$ _____(valor por extenso).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

3.1. O faturamento será efetuado, com pagamento mensal ate o dia 15 (quinze) do mês, com depósito/transferência em conta de titularidade do CNPJ do vencedor do certame.

3.2.Todo pagamento será efetuado após emissão de competente nota fiscal, devidamente preenchida, não podendo conter erros ou rasuras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 207

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2023, sendo:

02.03.01.04.122.0052.2014.3.3.90.39.00

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1.A Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, através de representante fará fiscalização no presente contrato e registrará todas e quaisquer ocorrências que por ventura venham a ocorrer.

6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as autorizações de compras emitidas e em qualquer quantidade, sem nenhum custo para o Município de Dores do Turvo.

6.2 - O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

6.3 – E de responsabilidade do licitante contratado a arcar com todas as despesas de alimentação, hospedagem, combustível e transporte para a prestação dos serviços.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

.1. Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto por diversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

.2. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

.3. Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratar de forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 208

.4. A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

.5. Serviços de Conversão/Migração

.5.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

.5.2. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco de dados para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte em todos os órgãos municipais, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

.5.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente, importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

.5.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratante onde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

.6. Serviços de implantação

.6.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

.6.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento, auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

.6.3. O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

.7. Serviços de Treinamento

.7.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 203

materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

.7.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

.7.3. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal ou em uma de suas dependências.

.7.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

.7.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

.7.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 na Prefeitura de Municipal.

.7.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

.8. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

.8.1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

.8.2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

.8.3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 210

.8.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

c. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

d. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

.9. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

.9.1. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

.9.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:50 horas, ininterruptamente;

.10. Atualização legal e tecnológica:

.10.1. A Proponente deverá promover a contínua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

.1. A solução do ERP deverá ser acessado via WEB, com banco de dados único e hospedado em ambiente nuvem (data center);

.2. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;

.3. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

.4. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 211

.5. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;

.6. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

.7. Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;

.8. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

.9. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;

.10. Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

.11. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

.12. Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

.13. Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;

.14. Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;

.15. Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso a consulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

.16. Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 212

.17. Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;

.18. Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsão de aplicação em Saúde e Educação;

.19. Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1º da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;

.20. Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;

.21. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;

.22. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura e Câmara Municipal correspondente a cada entidade. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.

.23. Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;

.24. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

.25. O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Estoque, Controle de frotas e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.

.26. Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório;

.27. Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim a criação e geração dos relatórios de Controle;

.28. Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 213

.29. Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;

.30. Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos envios do ESocial;

.31. Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial;

.32. Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;

.33. Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;

.34. Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir, imprimir, consultar, retornar);

.35. Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;

.36. Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;

.37. Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;

.38. Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;

.39. Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.

.40. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

.41. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
214
Fls

.42. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;

.43. O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduais e Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;

.44. Possui rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação;

.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes;

.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;

.4. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC;

.5. Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor;

.7. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 215

.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante;

.9. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

Sistemas a serem contratados

Conforme descrito no Anexo I, o objeto desta licitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL
22. Contabilidade, Orçamento, Tesouraria **23. Recursos humanos / Folha de Pagamento** **24. Sistema de Gestão Tributária** **25. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais (incluindo Pregão Presencial e eletronico)** **26. Software para Pesquisa de Preço Digital** **27. Controle de Almoxarifado** **28. Controle de Patrimônio** **29. Controle Frotas** **30. Nota Fiscal Eletrônica** **31. Controle Interno** **32. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)** **33. Serviço ao Servidor Público (Web Contracheque)** **34. Controle de Leis e Atos Normativos** **35. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios** **36. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário** **37. Portal da Transparência – LAI** **38. Modulo E-social** **39. Controle e administração de protocolo** **40. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados** **41. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos** **42. Serviços de Hospedagem em data center externo (Nuvem)**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 216

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO:

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 217

- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 218

- 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.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversas rotinas para obter tal informação.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 219

- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo o histórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear, ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando o histórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivando geração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeitura municipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 220

- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com a Portaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar, permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão; Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
221
Fls

- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que o usuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos.
- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório de Síntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
FLS. 222

- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses já encerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 223

- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nas contas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através de Ordem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática, conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 224

- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.
- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 225

- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle de fluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhor controle destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 226

- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases: dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórcio para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.
- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 227

- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenho só se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência com detalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP, que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA, LDO e LOA.
- Emissão de relatório para controle de Superavit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados, para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com o TCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão com os saldos corretos.

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS – EFD-REINF

- Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 228

- Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP) para serem enviados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para a EFD-Reinf;
- Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);
- Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf (Evento R-1070);
- Permitir enviar os dados de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);
- Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (Evento R-2055);
- Manter o histórico de envio para a EFD-Reinf;
- Permitir o envio dos eventos em lote;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para A EFD-Reinf durante suas diversas fases;

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outras incorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 229

- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitando opcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documento fiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações de valor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

- Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
- Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 230

- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolar conforme pedido do SICOM-TCEMG.
- Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscara permitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas:
  - marca;
  - modelo;
  - combustível(eis) utilizado(s);
  - categoria de uso;
  - tipo;
  - cor;
  - número do chassi;
  - ano e modelo;
  - capacidade de combustível comportada pelo tanque;
  - placa;
  - número do RENAVAM.
- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 231

- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratados aumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorando assim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviar ao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
- Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 232

- Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora, veículo, condutor e observações.
- Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar o lançamento da manutenção.
- Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado no setor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no ato de lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Gerais através do sistema SICOM.
- Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimento e manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, por veículo e por período.
- Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 233

- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem de compra do mesmo.
- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos, 30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 234

- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 235

- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compra corresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes, tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
236
Fls

- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- **Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar aa localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação à obra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento das obras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
  - Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
  - Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
  - Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
  - No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
  - Permite colocar a dotação orçamentaria;
  - Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
  - Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
  - Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 237

- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
- Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

MODULO SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO

- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MG que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 238

- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separados por microrregião e mesorregião.
- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:
- Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais
- Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
- Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:
- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
- Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.
- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 239

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema de contabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque e outros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Controlar tempo para ressuprimento.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinado fornecedor
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiais em estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 240

- Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quando existir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser retirado.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações no estoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 241

- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Possuir no cadastro do servidor os campos com os dados necessários ao eSocial.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
- Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto no estatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 242

CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.

- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data de afastamento e por situação.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados.
- Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e do edital.
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demais manutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
- Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itens abaixo
- Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de dias definida em parâmetros.
- Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 243

- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente de Trabalho e demais afastamentos.
- Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos pelo eSocial.
- Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 244

- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha, Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportação de dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 245

- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivo texto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a geração do arquivo CAGED.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto, para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendo acesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores.
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- Possuir rotina completa de controle de diárias.
- Emitir relação do controle de diárias.
- Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV, programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 246

- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nome e/ou matrícula.
- Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
- Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomos para a GEFIP.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentos das Provisões de 13º e Férias.
- Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimento mensal atual.
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bem como personalizar uma etiqueta.
- Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mês calendário.
- Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 247

- Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas – eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
- Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
  - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
  - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
- Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade de digitação das informações, evitando o retrabalho.
- Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento e visualizar os detalhes de cada status da importação;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro da folha de pagamento;
- Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordo com os cadastros da folha;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 e A3);
- Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador (chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- Manter o histórico de envio para o eSocial;
- Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
  - Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio do eSocial;
  - Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);
  - Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;
  - Permitir acessar o eSocial direto do navegador;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 248

- Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimo envio de salário, cargo e função para o eSocial;
- Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;
- Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S1010;
- Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;

- 1° Fase:
  - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
  - S-1010 – Tabela de rubricas
  - S-1020 – Tabela de lotações tributárias
  - S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais

- 2° Fase:
  - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
  - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
  - S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
  - S-2230 – Afastamento temporário
  - S-2299 – Desligamento
  - S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
  - S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
  - S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
  - S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
  - S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
  - S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
  - S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
  - S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
  - S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
  - S-3000 – Exclusão de eventos
  - 3° Fase:
  - S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previdência Social
  - S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previdência Social
  - S-1207 – Benefícios - entes públicos
  - S-1210 – Pagamentos de rendimentos
  - S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
  - S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
  - S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 249

- Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S2200, S2300 e S2400)
- Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento.
- Possuir relatório de eventos enviados com erro
- Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo)
- Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento

GESTÃO TRIBUTÁRIA:

Cadastro Imobiliário

- Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
- Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamento definido pelo município;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
- Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 250

- Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
- Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação, entre setores, quadras, lotes e unidades;
- Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou a última alteração no registro em questão.
- Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações do cadastro imobiliário do respectivo exercício;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.
- Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordo com a ficha cadastral;
- Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
- Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 251

- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.
- Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.
- Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.
- Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
- Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês em estabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modelo adotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
- Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;
- Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 252

- Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e não pagos.
- Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dos imóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- Permitir a emissão de relatório de processo
- Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.
- Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.
- Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e rurais bem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
- Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;
- Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;
- Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;
- Possuir rotinas que permite a emissão da certidão de quitação do ITBI de forma online, realizando a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário, a certidão deverá conter os dados de todos os envolvidos inclusive os corresponsáveis;
- Possuir rotina que permitir de impressão do Espelho cadastral via web, permitindo a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário;
- Permitir a impressão de certidões de dados cadastrais do cadastro mobiliário e imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão do espelho /ficha do cadastro imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão das guias de IPTU pela internet, utilizando vários

- **Cadastro Mobiliário (Econômico)**

- Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 253

- Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistema de Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
- Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
- Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.
- Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa de Licença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas com as opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentos do poder executivo;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
254
Fls.

- Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão de documento fiscal – AIDF;
- Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo a parametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
- Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
- Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
- Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;
- Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
- Possuir relatório de arrecadação por receita;
- Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso haja pagamento em atraso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
255
Fls

- Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção de escolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
- Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante de baixa;
- Permitir controlar ativar e desativar a renovação automática do Alvará pela internet a fim de controlar as atividades econômicas no município;
- Permitir a impressão do documento Alvará na WEB com condições especiais para isentos, e empreendedores individuais;

Taxas e Tarifas Diversas

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
- Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
- Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
- Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
- Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
- Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
-

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
256
FS

- Contribuições de Melhorias
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
- Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atenda à legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
- Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
- Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
- Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
- Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
- Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demais configurações requeridas.
- 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 257

- Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;
- Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
- Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
- Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.
- Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
- Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
- Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de dias de atraso no pagamento;
- Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
- Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
- Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formato específico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;
- Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios em formato específico;
- Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 258

- Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas e tarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
- Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.
- Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;
- Permitir geração de processo por CDA;
- Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos no mesmo auto.
- Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitação e encerramento do processo.

Controle de Arrecadação

- Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
- Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
- Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.
- Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;
- Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
- Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mês para as guias vencidas;
- Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributos municipais;
- Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 259

- Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
- Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
- Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor. Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC, IPCA e outros previstos na legislação do município.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos os módulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
- Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, por módulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
- Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;
- Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 260

- Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.
- Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;
- Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.
- Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculos existentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;
- Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito;

NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA:

- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situação de risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 261

padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;

- Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso o documento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;
- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS";
- Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
- Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.
- Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).
- Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
- Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.
- Possuir relatório de notas com ISS retido;
- Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 262

- Possuir a emissão do livro fiscal;
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
- Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
- Possuir opção para baixa manual da guia;
- Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;
- Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;
- Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de cancelada para aberta;
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivas permissões;
- Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastro for liberado;
- Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;
- Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente sua alíquota;
- Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;
- Permitir a geração de carta de correção eletrônica nos parâmetros da ABRASF;
- Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais com relacionando informações de os dados contidos das notas fiscais;
- Permitir inscrever os devedores do ISSQN em dívida ativa do município;

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS

- Todas as funcionalidades deste módulo devem ser via web.
- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros.
- Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos.
- Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato.
- Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG.
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração.
- Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 263

- Emitir boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Emitir boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO

- Conter todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidores municipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16.
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 264

  - Informação sobre a localização do erro;
- Permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido.
- Importar arquivos, sendo:
  - Módulo 1 - Informações Comuns aos Municípios,
  - Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN,
  - Módulo 3 - Demonstrativo Contábil e
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis
- Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher com as devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados em lei e depósitos judiciais.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pela legislação municipal.
- Permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos do modelo conceitual ABRASF.
- Possibilitar, após importação do balancete, o cruzamento das informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítica ou ficha de lançamento.
- Gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados no padrão ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensal importado pelas instituições financeiras.
- Emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco.
- Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns.
- Permitir ao usuário/servidor marcar como TRIBUTÁVEL as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 265

- Permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável.
- Apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento.
- Confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados.
- Permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração.
- Possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Possibilitar emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Permitir que, após o encerramento da declaração sua correção, ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dados da declaração.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados.
- Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência.
- Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica.
- Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadação municipal) do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento de arrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
- Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
266

- Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município.
- Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN.
- Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software.
- Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item lista de serviço, valor dos serviços e alíquota.
- Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras.
- Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros).
- Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento.
- Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
- Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia.
- Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos.
- Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização.
- Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.
- Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
- Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE.
- Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos.
- Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 267

- Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos:
  - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;
  - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
  - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal.
- Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadas pelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software.
- Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
- Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informações sobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
- Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam de acordo com a legislação vigente;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.
- Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
- Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 268

- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.
- Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras.

SISTEMA E DECLARAÇÃO DE ISSQN - SERVIÇOS TOMADOS E SERVIÇOS PRESTADOS

- Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção ou pela declaração do ISSQN;
- Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do país cujo o serviço prestado tenha a incidência no município;
- Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes para que não haja duplicidade.
- Permitir escriturar serviços tomados;
- Permitir escriturar serviços prestados;
- Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte;
- Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção;
- Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso de login e senha.
- Permitir o auto cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF e CNPJ válidos;
- Possuir rotina de recuperação de senhas;
- Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização;
- Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município;
- Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 269

- Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços com ISSQN Retido e Não Retido.
- Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN;
- Emitir o livro fiscal dos serviços prestados;
- Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual município o ISSQN se destina;
- Emitir relatórios no formato pdf, Excel e texto, podendo escolher o período desejado;
- Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviços tomados, com ou sem retenção.
- Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN;
- Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do município;
- Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal;
- Permitir a configuração das alíquotas do ISSQN e também configuração da alíquota de dedução da base de cálculo.
- Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dos dados cadastrais;
- Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário do município;
- Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos índices adotados pelo município para juros, multa e correção monetária;
- Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou por seleção;
- Permitir a entrega de declarações fiscais de competências anteriores sem prejuízo ao município e aplicando as sanções de multa, juros e correção monetárias.

CONTROLE INTERNO:

- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 270

patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.

- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão de diversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle e configurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno no município.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dos ativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; este cadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cada ponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 271

- Permiti, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e indutiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.
  - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
  - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
  - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidas na instrução normativa.
  - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
  - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável) seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
  - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
  - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
  - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidade executora de controle interno.
- Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria.
- Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 272

- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os "papéis de trabalho" ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando em tela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações de informações ou redigitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 273

- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
  - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
  - Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controle interno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estar no formato PDF Acrobat Reader.
- Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
- Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisar a solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- Permitir a emissão de 2°. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
- Permitir a emissão de Certidões.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do n° da certidão, data de emissão e inscrição.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos das certidões emitidas pela internet, através do n° da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: n° do processo/ano ou nome do requerente.
- Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
- Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município, validando os pagamentos e débitos vencidos.

WEB CONTRACHEQUE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 274

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- Emitir segunda via de contracheque.
- Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamente disponibilizada pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
  - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
  - Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
  - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
  - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
  - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
  - Permitir a manutenção dos dados da entidade
  - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
  - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
  - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 275

- Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;

- Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
  - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
  - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar por exercício e mês
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
  - Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
  - Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa por grupo de despesa
  - Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maio de 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
  - Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir a consulta por demonstrativo da receita
  - Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza da receita.
  - Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo a visualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
  - Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
  - Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
  - Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 276

- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aos dados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 277

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

- Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.
- Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF, CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.
- Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
- Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
- Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
- A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
- Permitir a juntada de processos.
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
- Manter histórico da tramitação do processo.
- Emitir Capa de Protocolo.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo.
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquer tempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação.
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local, para que o setor possa atestar o recebimento.
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.
- Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntos conforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
- Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física e motivo do arquivamento do processo.
- Possuir opção de desarquivamento de Processos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 278

- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.
- Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Permitir integração com o sistema arrecadação tributária, de forma a gerar as guias de abertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
- Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.
- Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadações conforme o plano de contas contábil.
- Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação os devidos lançamentos de receita.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
- Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinado assunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fim de acertar possíveis erros de inclusão de dados.
- Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
- Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos.
- Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
- Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos com temporalidade vencida e outros.
- Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.
- Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
- Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores.

SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
279
Fls

- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
- Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindo assim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
- Outras principais características são:
  - Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;
  - Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;
  - Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
  - Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
  - Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
  - Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
  - Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;
  - Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
  - Consultas em determinada parte de texto;
  - Relatório de Leis Abreviado com sumula e dados cadastrais;
  - Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

Serviços de Hospedagem em Data Center Externo (nuvem)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas de Gestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 280

de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;

- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurança virtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;

GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;
- Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ou Firebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivos móveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo para dispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 281

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https:// 128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termos da legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processos e documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 282

- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 283

- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastro de Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras e números;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);
- **Usuários Internos**
- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 284

- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dos documentos:
- Editor de texto, com:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 285

- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, com informações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 286

- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portal da transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivo PDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: oficio, requerimento, portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;
- **Tramitação dos documentos**
- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 287

- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes, para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer erros no documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 283

- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderão sofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Composição do Processo

- Ano;
- Número do Processo;
- Automática; ou
- Manual;
- Objeto;

Capa do Processo

- Número do Processo;
- Origem;
- Tipo de Processo;
- Procedimento;
- Individual; ou
- Grupos;
- Situação;
- Objeto;
- Data de Abertura;
- Responsável pela Abertura;
- Vinculação Processual;

Documentos Juntados

- Identificação do Documento;
- Tipo de Documento;
- Situação, Finalizado, Pendente de Assinatura etc.;
- Quantidades de Assinaturas;
- Autor da Juntada;
- Data da Juntada;
- Informações Complementares;
- Quantidade de Visualizações;
- Visualizado por;

Expediente Processual

- Data da formalização do Expediente;
- Hora da formalização do Expediente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 289

- Origem do Expediente;
- Movimento Processual;
- Autor do Expediente;

Tramitação Processual

- Data do Movimento;
- Hora do Movimento;
- Tipo de Procedimento;
- Destino do Procedimento;
- Movimentação;
- Situação do Procedimento;
- Prazo decorrido no setor;
- Prazo restante para encaminhamento;

Ordem de Tramitação

- O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação Processual por:
- Tipo de Processo;
- Tramitação entre departamentos: Sim/Não;
- Ordem de tramitação: Sim/Não:
- Posição da Tramitação: 1°, 2°, 3°....;
- Departamento;
- Documentos Obrigatórios: Sim/Não;
- Escolha de Tipo de Documento(s);
- Expediente com a descrição dos procedimentos a serem adotados;

Gerenciamento dos Processos

- O Sistema deverá gerenciar os processos abertos pela entidade:
- Abertura de Processo:
- Ano;
- Tipo de Processo;
- Modalidade;
- Secretaria;
- Departamento;
- Documento quando for obrigatório adicionar na abertura;
- Objeto;
- Termo de abertura;
- Número do processo, deverá ser controlado automaticamente pelo sistema, com opção de numeração manual, iniciando em 1 (um) quando iniciado um novo ano:
- Cada processo deverá ter Número Único de Processo – NUP;
- NUP será composto no formato NNNNNNN.SSS.TTT-AAAA, onde:
- NNNNNNN = Número do Processo contendo 7 (sete) dígitos;
- SSS = Código de identificação da Secretária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 290

- TTT = Código do Tipo de Processo, Diárias, Recursos Humanos, Compras e Contratações etc.;
- AAAA = Ano do Processo;
- Exemplo de número de processo: 0000457.011.001-2022;
- Devolução do Processo
- Só será permitido a devolução do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento para devolução;
- Motivo da Devolução;
- Nome do Servidor que devolveu o processo;
- Data e Hora da Tramitação;
- Tramitação do processo
- Só será permitido a tramitação do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento Origem;
- Departamento Destino;
- Breve histórico da tramitação;
- Caso esteja configurado a ordem de tramitação, deverá seguir a ordem da mesma, conforme configurado no grupo de tramitação do Tipo de Processo;
- Nome do Servidor que tramitou o processo;
- Data e hora da Tramitação;
- Consulta do Processo
- O sistema deverá disponibilizar a consulta de processos, pesquisando/filtrando por:
- Nº do Processo;
- Secretaria;
- Departamento;
- Ano;
- Procedimento;
- Tipo de Processo;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Situação do Processo;
- Objeto;
- Processos Tramitando
- O Sistema deverá disponibilizar a lista dos processos que estão de posse do departamento do usuário:
- Só será permitido a exibição dos processos por usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Visualizações/Acessos ao Processo:
- Data e Hora da Visualização/Acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
291
Fls.

- Nome do Servidor que Visualizou/Acessou;
- Receber Processo
- O Sistema deverá disponibilizar o recebimento do processo ao departamento destino:
- Só será permitido o recebimento do processo por usuário com permissão e lotado no departamento destino;
- Exibir o departamento de origem;
- Histórico da tramitação;
- Nome do Servidor que recebeu o processo;
- Tempo decorrido entre o envio até o recebimento;
- Juntar/Anexar Documento ao Processo
- Só será permitido juntar/anexar documentos ao processo por usuário com permissão e lotado no departamento atual de processo;
- Juntar/Anexar Documento;
- Juntar/Anexar Documentos em Lote;
- Editor de Texto/Arquivo PDF, conforme item 10;
- Informação do Documento, conforme item 10:
- Nº de identificação único do documento;
- Tipo de Documento;
- Nome do autor do documento;
- CPF do autor do documento;
- Data e Hora do documento;
- QRCode do código de controle/autenticidade do Documento;
- URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento;

LISTAGENS/RELATÓRIOS DOS DOCUMENTO

Listas/Relatórios dos documentos serão filtrados/pesquisados por:

- Código/Número de Identificação do documento;
- Número do documento;
- Ano;
- Secretaria de Origem;
- Departamento de Origem;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Encaminhado: Sim/Não;
- Respondido: Sim/Não;
- Iniciou Processo: Sim/Não;

Listas/Relatórios dos documentos constarão de:

- Opção de exportar o Relatório no formato .CSV, .XLS, .PDF;
- Opção de Imprimir o Relatório;
- No Sistema constará as seguintes Listas/Relatórios:
- Lista/Relatório dos Documentos assinados pelo usuário do sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 292

- Lista/Relatório dos Documentos criados pelo usuário do Sistema (Meus Documentos);
- Lista/Relatório dos documentos recebidos pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos documentos deferidos, Filtros de Pesquisa:
- Lista/Relatório dos documentos assinados pelo usuário do Sistema;
- Lista/Relatório dos documentos criados pelo usuário do Sistema;

- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizados em tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim que o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS (MUDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS)

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;

Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ou Firebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivos móveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 293

- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo para dispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https:// 128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termos da legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processos e documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 294

- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 295

- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastro de Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras e números;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);

Usuários Internos

- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 296

- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 297

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dos documentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado à direita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, com informações da CÂMARA (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 293

- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portal da transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivo PDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento, portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscara para segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;

Tramitação dos documentos

- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 299

- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes, para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer erros no documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
300
Fls

- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderão sofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Instalação e Armazenamento dos Arquivos do Sistema

- Quando da Instalação e funcionamento em Nuvem:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado em servidores (Cloud) nuvem, onde a contratada disponibilizará os serviços e recursos, em pleno funcionamento 24 Horas dia, 7 dias na semana, e30 dias mês, de forma ininterrupta;
- O Sistema deverá ser espelhado em um segundo servidor (cloud), para substituição automática, em casos de falhas do servidor principal;
- Na ocorrência de falhas no servidor principal, o servidor espelho deverá substituir o principal imediatamente, oferecendo todos os serviços e recursos de forma idêntica ao principal;
- Os 2 servidores (principal) e (espelho), deveram ser instalados e localizados em infraestrutura de dados diferentes, evitando total indisponibilidade dos serviços;
- Quando da Instalação e funcionamento em Rede Local:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado e configurado em servidores da rede local (localhost),na sede administrativa da PREFEITURA cabendo a mesma oferecer o pleno funcionamento do sistema n arede local, da mesma forma como ofertado em nuvem pela Contratada, 24 Horas dia, 7 dias na semana, e 30 dias mês, initerruptamente;
- O Sistema instalado na rede local (localhost), obrigatoriamente deverá ser executado de forma integral, exigindo o pleno funcionamento independentemente dos serviços de internet;
- Caberá a Administração (Contratante), o fornecimento da infraestrutura de dados em sua sede, para instalação e funcionamento do sistema em rede local;
- A Contratada exigirá da contratante os requisitos mínimos de hardware (infraestrutura), conforme estudo técnico preliminar a ser elaborado pela Contratada;
- A implantação do sistema em rede local, ficará a critério da administração da CÂMARA em parceria com a Contratada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 301

- A implantação será feita em etapas, conforme cronograma acordado entre as PARTES;

Do Armazenamento de Dados

- O armazenamento será disponibilizado em nuvem, onde a contratada disponibilizará todo os serviços funcionando 24 Horas dia durante 7 dias na semana, independente do funcionamento e energia na sede da contratante;
- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizado sem tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim ue o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

7.1. **A CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado neste instrumento de contrato pela locação pela CONTRATADA.

7.2. **A CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços à CONTRATANTE, de acordo com as condições previstas neste instrumento e fixadas no edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato de prestação de serviços poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65, e prorrogado de acordo com o que dispõe o art. 57, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A Proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, o Município, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I - Advertência por escrito;
II- Multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do total estimado contratado, pela falta de fornecimento dos produtos;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 302

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

9.2. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com a multa, nos termos do artigo 87, §2º da Lei 8.666/93.

9.3. As penalidades previstas neste certame poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará, também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

10.2. A rescisão do Contrato poderá ser dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

10.3. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do presente contrato é até 31/12/2024, com início a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo próprio e específico, por acordo entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplicam-se ao presente Contrato normas da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

CLÁSUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

13.1. Os valores constantes da referida contratação poderão ser revistos mediante solicitação da CONTRATADA e desde que sejam satisfatoriamente apresentados elementos que demonstrem a necessidade de readequação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. As solicitações referidas no item 13.1 deverão vir acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, se for o caso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 303

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO

14.1. Elegem as partes contratantes o foro da comarca de Senador Firmino/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Dores do Turvo/MG, ____ de _____ de 2023.

_____ _____
Município de Dores do Turvo - Contratante
Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal – **Contratada**

Testemunhas:

Nome: _____ Nome: _____

CPF-_____ CPF-_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 304

ANEXO III

MODELO PROPOSTA

PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

Proponente:	
CNPJ/:	
Rua/Av.	n°:
Bairro:	
Cidade:	UF:
Tel/Email:	

À Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG
Rua Paulo Fernandes de Faria, 55, centro,
Dores do Turvo/MG – CEP 36.513-000
Setor de Licitações

Abertura: 23/11/2023 – às 13:30hs

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses		

Valor Total R$ _____ (_____).
1 - Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.
2 - Condições de pagamento: conforme edital.
3 - Todos os impostos e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto estão inclusos nos preços.
4 - Declaro de estar ciente de todas as exigências do edital de pregão e seus anexos.
5 – Dados Bancários: _____

Local e Data _____ de _____ de 2023

Assinatura do responsável:
Empresa Licitante:

**** Observação: anexar a planilha excel salva em Pen Drive u CD junto a proposta escrita dentro do envelope Proposta.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 305

ANEXO IV

CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____(endereço completo), representado pelo Srº _____ (qualificação completa), vem pelo presente credenciar o Sr. _____, RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, (qualificação completa) junto a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, em referência ao Pregão Presencial acima identificado, tendo o mesmo poderes de efetuar lances, assinar atas e recursar caso conveniente.

Local, ____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura e identificação do responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 306

ANEXO V

DECLARAÇÃOES DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, DE IDONEIDADE, DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA E DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023
PROCESSO Nº 176/2023
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____(endereço completo), **DECLARA**:

- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, também que não emprega menores de dezesseis anos;

- Sob as penas da lei, que, na presente data, inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório, inclusive não está proibido de contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- Sob as penas da Lei, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, e nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

- Sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

-Expressamente que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital

Local, ____ de _____ de 2023.

_____
Assinatura e identificação do responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 307

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

PROCESSO Nº 176/2023

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

A Pessoa Jurídica _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ com sede na _____, nº _____, _____, neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, nacionalidade (a), estado civil (a), cargo, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que goza dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte .

Local, ____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Representante Legal e Identificação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 308

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

(Razão Social da Empresa), inscrita no CNPJ sob o n° _____/_____-__, com sede na _____(endereço completo), **declara**, sob as penas da lei, que, na presente data, **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em obediência ao art. 4°, inc. VII da Lei nº 10.520/02.

Local – data ___/____/_____

(a)_____

Assinatura e identificação do declarante

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 309

Encaminhamento para parecer jurídico:

Encaminhamos a presente Licitação Processo nº. 176/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 007/2023, tipo menor preço por item, para apreciação e emissão de Parecer quanto à continuação do Processo.

Município de Dores do Turvo, 08 de novembro de 2023.

Marcelo Lana Goulart
Pregoeiro Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
310
Fls

PARECER JURÍDICO PRELIMINAR

A Procuradoria jurídica do Município, atendendo à solicitação do pregoeiro Responsável, após analisar o Ato Convocatório proveniente do Processo Licitatório nº. 176/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 007/2023, tipo menor preço global, e demais documentos que acompanham ao mencionado Processo, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, emite o presente Parecer no sentido de que o mesmo atende ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 10.520/02 e suas alterações, sendo portanto, considerado aprovado, podendo a Comissão dar prosseguimento ao certame justificativa anexos aos autos do processo certame realizado na modalidade Presencial.

Município de Dores do Turvo, 08 de novembro de 2023.

Tomaz de Aquino Fernandes
OAB/MG 51.419
Procurador Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 311

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO torna público que às **13h00min (treze horas) do dia 23 (vinte e tres) de novembro de 2023**, na Rua Paulo Fernandes de Faria, nº 55, em Dores do Turvo/MG, em sessão pública, na forma da Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores alterações, promoverá abertura de Licitação na modalidade **PREGAO PRESENCIAL,** Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.
O Edital completo poderá ser examinado e solicitado na Prefeitura de Dores do Turvo. Mais informações pelo telefone (32) 3576-1130 a partir das 07h00min ou pelo e-mail: licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br

Dores do Turvo, 09 de novembro de 2023.

Marcelo Lana Goulart
Pregoeiro Municipal

- CERTIDÃO -

Certifico e dou fé que o instrumento convocatório referente ao Processo nº 176/2023, modalidade Pregão Presencial nº 007/2023, foi publicado e afixado na integra no Quadro de Avisos do Município, nesta data. Por ser verdade firmo a presente.

Dores do Turvo, 09 de novembro de 2023.

Higor Moreira Heleno
Membro Apoio

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 312

Diário Oficial do Município de Dores do Turvo
Edição Nº 899 de 09/11/2023
09/11/2023

Item	Descrição	Situação
0018	MIX DE FIBRAS ALIMENTARES SOLUVEIS E INSOLUVEIS QUE AUXILIAM O FUNCIONAMENTO DO INTESTINO, PREVENINDO A CONSTIPACAO E A DIARREIA DURANTE O CONSUMO DE DIETAS ORAIS E ENTERAIS. EMBALAGEM COM O MINIMO 250 GRAMAS. (PADRAO DE QUALIDADE BEM VITAL FIBRAS FOS).	Não Apresentou

A solicitação de apresentação de amostra das marcas apos o certame se justifica tendo em vista nao ser marcas conhecidas pelo setores requisitantes.
Empresa licitante nao apresentou a amostra para o item 18 sendo assim, desclassificada do respectivo item. Tendo em vista que nao houve segundo colocado para o presente item, fica o respectivo item declarado fracassado no presente certame

Dores do Turvo /MG, 09 de novembro de 2023.

Marcelo Lana Goulart
Pregoeiro

Sheila C. Rezende Adriano
Nutricionista CRN 9 14608

Maria Leticia de Almeida Cirilo
Academica Nutrição

Código Identificador: 015.00047.00051.001.004.0009.0003.0001517

TIPO DE MATÉRIA	CATEGORIA	SUBCATEGORIA
LICITAÇÕES	PREGÃO PRESENCIAL	ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

MUNICIPIO DE DORES DO TURVO MG, Torna público Processo licitatório nº 176/2023 Pregão Presencial nº 007/2023, que será realizado no dia 23/11/2023, as 13:00 horas. Tipo Menor Preço Global. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual,. O edital e seu teor esta a disposição dos interessados no site oficial do Município (www.doresdoturvo.mg.gov.br); e na sala de licitação desta Prefeitura, situada na Rua Paulo Fernandes de Faria, nº 55, centro. Informações pelo número: (32) 3576 - 1130 e-mail: licitação@doresdoturvo.mg.gov.br. Dores do Turvo, 09 de novembro de 2023. Marcelo Lana Goulart - Pregoeiro Municipal.

Código Identificador: 015.00047.00051.001.004.0010.0001.0001516

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 313

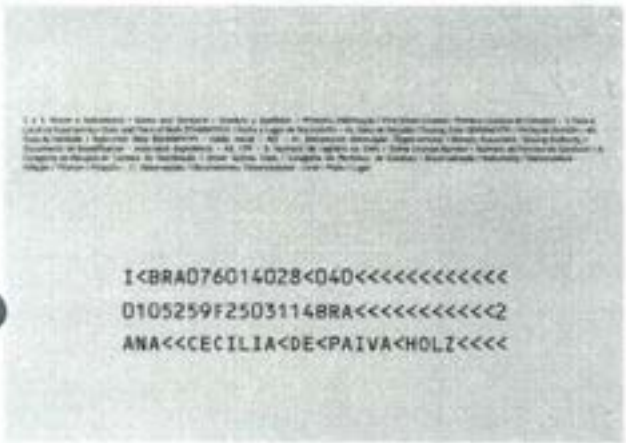
Diário Oficial do Município de Dores do Turvo
Edição Nº 899 de 09/11/2023

09/11/2023

Documento assinado eletrônicamente pela **Prefeitura Municipal de Dores do Turvo**
Chave de Assinatura: **88d90ad87654a298b2086bf091b3d83b**
Identificador do Arquivo: **015.09.11.2023.1.0000896**
Utilize o QRCODE ao lado para validar a autenticidade deste documento







QR-CODE

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
314
Fls.

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
315
Fls 4

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31207858115	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGP2200455720

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		051	1	CONSOLIDACAO DE CONTRATO/ESTATUTO
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)
		2015	1	ALTERACAO DE OBJETO SOCIAL

BELO HORIZONTE
Local

27 MAIO 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____
☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____
☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____
Data

_____ Vogal
_____ Vogal
_____ Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9D8B3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 316

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/270.682-1	MGP2200455720	30/05/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
172.056.697-66	ANA CECILIA DE PAIVA HOLZ
090.107.577-90	EDER AIGNER AMORIM

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 317

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito os abaixo assinados:

EDER AIGNER AMORIM, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, Empresário, nascido em 14/06/1982, natural de Vila Velha/ES, filho de Vital José Amorim e Zélia Maria Aigner Amorim, residente e domiciliado na Rua Mangaratiba, 10 – Santa Cecília – Cariacica/ES – CEP 29.147-513, portador da Carteira de Identidade nº. 1.800.222, SPTC/ES e do CPF nº. 090.107.577-90;

ANA CECÍLIA DE PAIVA HOLZ, brasileira, solteira, estudante, nascida em 25/05/2001, natural de Domingos Martins, filha de Estevão Henrique Holz e Luciana de Paiva Holz, residente e domiciliada na Av. Kurt Lewin, 1.000 - Centro – Domingos Martins/ES - CEP 29.260-000, portadora da Carteira de Identidade nº. 3.472.867, SSP/ES e do CPF nº. 172.056.697-66.

Únicos sócios componentes da sociedade empresária limitada **"IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA."**, estabelecida na Av. Amazonas, 3.262 - 2º. andar - Prado – CEP 30.411-220 - Belo Horizonte/MG, inscrita no CNPJ sob o nº. **08.866.837/0001-20** e na JUCEMG sob o nº. **3.120.785.811-5** em **05/06/2007**, resolvem de comum acordo, alterar e consolidar pela nona vez o seu Contrato Social, e o fazem conforme as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade que tinha por objeto social, os serviços de assessoria, desenvolvimento, manutenção e suporte em sistema de informação, suporte técnico e outros serviços em tecnologia da informação, comércio de hardware software suprimentos de informática, serviços de processamento de dados com a respectiva emissão de relatórios em forma de livros, serviços de treinamento e capacitação profissional, **neste ato passa a ser:**

A prestação de serviços de consultoria, assessoria, desenvolvimento, manutenção e suporte em sistema de informação, suporte técnico e outros serviços em tecnologia da informação, comércio de hardware, software e suprimentos de informática, serviços de processamento de dados com a respectiva emissão de relatórios em forma de livros, serviços de treinamento em informática, serviços de desenvolvimento e licenciamento de uso de software, representação de software próprios e de terceiros e a locação de mão de obra temporária.

CLÁUSULA SEGUNDA

Os sócios resolvem ainda consolidar o seu Contrato Social.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9D8B3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 318

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL

EDER AIGNER AMORIM, brasileiro, casado sob regime de comunhão parcial de bens, Empresário, nascido em 14/06/1982, natural de Vila Velha/ES, filho de Vital José Amorim e Zélia Maria Aigner Amorim, residente e domiciliado na Rua Mangaratiba, 10 – Santa Cecília – Cariacica/ES – CEP 29.147-513, portador da Carteira de Identidade nº. 1.800.222, SPTC/ES e do CPF nº. 090.107.577-90;

ANA CECÍLIA DE PAIVA HOLZ, brasileira, solteira, estudante, nascida em 25/05/2001, natural de Domingos Martins, filha de Estevão Henrique Holz e Luciana de Paiva Holz, residente e domiciliada na Av. Kurt Lewin, 1.000 - Centro – Domingos Martins/ES - CEP 29.260-000, portadora da Carteira de Identidade nº. 3.472.867, SSP/ES e do CPF nº. 172.056.697-66.

CLÁUSULA PRIMEIRA

A sociedade limitada girará sob a denominação social de "**IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**", regendo-se pelo presente contrato, pela Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002, tendo como regência supletiva às disposições relativas às Sociedades Anônimas no que for aplicável, e demais disposições legais pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA

A sede social fica na cidade de **Belo Horizonte (MG)**, na Av. Amazonas, 3.262 - 2º andar - Prado – CEP 30.411-220, inscrita no CNPJ sob o nº. **08.866.837/0001-20** e na JUCEMG sob o nº. **3.120.785.811-5** em **05/06/2007**, tendo por foro o mesmo município e comarca da Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, podendo por deliberação dos sócios abrir, manter, transferir e extinguir filiais em qualquer parte do território nacional, observadas as prescrições legais vigentes.

CLÁUSULA TERCEIRA

Constitui objetivo social da empresa:

A prestação de serviços de consultoria, assessoria, desenvolvimento, manutenção e suporte em sistema de informação, suporte técnico e outros serviços em tecnologia da informação, comércio de hardware, software e suprimentos de informática, serviços de processamento de dados com a respectiva emissão de relatórios em forma de livros, serviços de treinamento em informática, serviços de desenvolvimento e licenciamento de uso de software, representação de software próprios e de terceiros e a locação de mão de obra temporária.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 315

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

CLÁUSULA QUARTA

O Capital Social é de **R$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais), dividido em 150.000 (cento e cinquenta mil) quotas, no valor nominal de R$ 1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente nacional e assim distribuído:

Sócios	Quotas	R$	%
Ana Cecília de Paiva Holz	135.000	135.000,00	90
Eder Aigner Amorim	15.000	15.000,00	10
Total	150.000	150.000,00	100

§ Único - A responsabilidade dos Sócios é restrita ao valor de suas quotas, nos termos do Artigo 1.052 do Código Civil Brasileiro, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA QUINTA

A sociedade iniciou suas atividades em 05 de junho de 2007, e seu prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA

A sociedade não possui filial, entretanto poderá a qualquer tempo abrir filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada pelos sócios.

CLÁUSULA SÉTIMA

A sociedade será administrada e representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, pela sócia **ANA CECÍLIA DE PAIVA HOLZ**, já qualificada acima, por prazo indeterminado, competindo-lhe a prática de todos os atos relativos à gestão administrativa, financeira, operacional e comercial da sociedade.

A sociedade poderá também ser administrada pelo sócio **EDER AIGNER AMORIM**, em conjunto com a sócia **ANA CECÍLIA DE PAIVA HOLZ**.

§ 1º - É vedado aos administradores o uso da denominação social em avais, abonos, fianças e outras obrigações de mero favor estranham aos interesses sociais. Nesta vedação não se inclui a prestação de garantias e obrigações a empresa da qual a sociedade participe direta ou indiretamente.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9D8B3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
320
Fls.
4

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

§ 2º - Os atos de alienar, caucionar ou onerar bens sociais; emitir títulos de crédito; transigir; renunciar os direitos de interesse da sociedade; contrair empréstimos e financiamentos; avalizar, endossar, bem como assinar todo e qualquer documento, contrato ou papel que implique em responsabilidade da sociedade, seja público ou particular; exceto a movimentação de contas correntes bancárias; exigirão sempre a assinatura dos sócios que detenham a maioria do Capital Social.

§ 3º - É ineficaz em relação a terceiros qualquer pacto separado, contrário ao disposto no instrumento de Contrato.

§ 4º - Os administradores poderão receber mensalmente, a título de pró-labore, a partir do mês em que as atividades operacionais da sociedade comportarem a referida retirada, valor a ser definido pela aprovação dos sócios que detenham a maioria do Capital Social.

CLÁUSULA OITVA

As deliberações sociais bem como as alterações contratuais dependem de aprovação dos sócios que detenham a maioria do Capital Social.

§ 1º – As decisões de sócios serão tomadas em reuniões e especificadas em termo próprio, assinado pelos presentes;

§ 2º – As reuniões tornam-se dispensáveis quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto delas.

§ 3º – As deliberações tomadas de conformidade com a lei e o contrato vinculam todos os sócios, ainda que ausentes ou dissidentes;

§ 4º - É lícito aos sócios constituir procuradores, em nome da sociedade, especificando nos instrumentos os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato;

§ 5º - As alterações do presente contrato social, bem como as demais decisões sociais, dependem da aprovação dos sócios conforme quorum estabelecido no artigo 1.076 da Lei 10.406/2002 e as demais decisões naquelas não elencadas e que a Lei não exija quorum específico, deverão ser consentidas no mínimo pelos sócios que detenham ¾ (três quartos) do Capital Social.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9D8B3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 321

5

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

CLÁUSULA NOVA

O exercício social da sociedade coincidira com o ano civil. Ao término do exercício, compete a administradora prestar contas justificadas de sua administração, elaborando as demonstrações financeiras exigidas legalmente.

§ 1º – Os resultados, lucros ou prejuízos, porventura apurados serão submetidos à reunião de sócios, que poderão determinar a sua transferência para reservas ou ainda a sua distribuição aos sócios na proporção de suas respectivas quotas sociais, aumentando-as ou reduzindo-as se lucros ou prejuízos, respectivamente.

§ 2 ° – Mediante deliberação dos sócios na forma preconizada no presente contrato social, poderá haver a distribuição de lucros em período diferente do encerramento do exercício social e desproporcional à participação dos sócios no capital social.

CLÁUSULA DÉCIMA

As quotas de capital são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente, observando o seguinte:

§ 1º – O sócio deverá ser comunicado por escrito para se manifestar a respeito da preferência no prazo de 60 (sessenta) dias.

§ 2º – Findo o prazo para o exercício da preferência, sem que o sócio se manifeste ou havendo sobras, poderão as quotas serem cedidas a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A sociedade será liquidada pela vontade dos sócios ou nos casos previstos em lei. A morte, incapacidade ou insolvência, de qualquer sócio importará na dissolução parcial da sociedade, não sendo admitido o ingresso na sociedade dos herdeiros e/ou sucessores do sócio falecido, incapaz ou insolvente.

§ Único – Em tais casos, os haveres do sócio falecido, incapaz ou insolvente serão apurados em balanço especial e pagos em 24 (vinte e quatro) prestações mensais, a primeira no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do fato.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 322

INSTRUMENTO PARTICULAR DE ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Os sócios declaram, sob as penas da lei, que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Os casos omissos no presente instrumento serão aplicados supletivamente a Lei 6.404/76.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam digitalmente o presente instrumento que, após assinado, será levado para arquivamento na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

Belo Horizonte/MG, 27 de maio de 2022.

_____

Eder Aigner Amorim

_____

Ana Cecília de Paiva Holz

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 323

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/270.682-1	MGP2200455720	30/05/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
172.056.697-66	ANA CECILIA DE PAIVA HOLZ
090.107.577-90	EDER AIGNER AMORIM

LIBERTAS QUAE SERA TAMEN
ESTADO DE MINAS GERAIS
15 DE JULHO DE 1891

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 324

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, de NIRE 3120785811-5 e protocolado sob o número 22/270.682-1 em 30/05/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9380854, em 30/05/2022. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Juliana Marcia Lacerda Gomes Cruz.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
090.107.577-90	EDER AIGNER AMORIM
172.056.697-66	ANA CECILIA DE PAIVA HOLZ

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
090.107.577-90	EDER AIGNER AMORIM
172.056.697-66	ANA CECILIA DE PAIVA HOLZ

Belo Horizonte. segunda-feira, 30 de maio de 2022

Documento assinado eletrônicamente por Juliana Marcia Lacerda Gomes Cruz, Servidor(a) Público(a), em 30/05/2022, às 15:20 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/270.682-1.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
325
Fls.

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte. segunda-feira, 30 de maio de 2022

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9380854 em 30/05/2022 da Empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA - EPP, Nire 31207858115 e protocolo 222706821 - 30/05/2022. Autenticação: A2D0D3827D15D414EB21E66949CD466FADC9DBB3. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/270.682-1 e o código de segurança 5fnD Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/05/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

ibtech
Tecnologia da Informação

ILUSTRÍSSIMO SENHOR PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO - ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 326

REF: PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023

IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TTDA - EPP, pessoa jurídica de direito privado, com sede à AV. AMAZONAS, 3262 2° ANDAR - PRADO - CEP.: 30.411-220, representada neste ato por sua sócia, a Sra. Ana Cecília De Paiva Holz, brasileira, solteira, empresária, residente e domiciliada na Av. Kurt Lewin, 1.000 - Quadra 03 - Lote 02 - Centro - Domingos Martins/ES - CEP: 29.260-000, portadora da carteira de identidade N° 3.472.867-SSP/ES e do CPF N° 172.056.697-66, consoante instrumento contrato social anexos (docs. 01), vem, respeitosamente, perante essa Augusta Equipe, para apresentar a presente

I M P U G N A Ç Ã O

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 1 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 327

ao Edital do Pregão em destaque, publicado por esta Administração Pública, cuja finalidade consiste na contratação de serviços de cessão de sistemas informatizados de gestão pública.

1.0. INTRODUÇÃO

Prima facie, cumpre-nos salientar que a faculdade de revisão dos atos administrativos é inerente à Administração Pública, e constitui-se como eficiente mecanismo de controle e obediência aos princípios que a regem, mormente o da legalidade, a qual os entes públicos impõem observar (art. 37 da CR/88), sob pena de revisão via mandado judicial.

Através do feito em epígrafe foi deflagrado o procedimento licitatório sob a modalidade denominada Pregão, que recebeu o número de ordem 007/2023, e assim colocado o instrumento convocatório à disposição dos interessados em participar do certame, com a destinação específica concernente a contratação de empresa prestadora de serviços de cessão de sistemas informatizados de gestão pública, consoante se vê do respectivo edital.

Todavia, com todo o respeito e admiração pelo trabalho desenvolvido por essa Augusta Comissão de Pregão, desta vez, não agiu com o costumeiro acerto quando, ao publicar o presente Edital, inseriu cláusulas que espancam os preceitos legais básicos pré-estabelecidos nas Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002, restringindo, assim, de forma indevida, o caráter competitivo do certame, conforme veremos adiante.

2.0. DAS AMOSTRAS (DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS)

Como é sabido, durante a realização de procedimento licitatório, a Administração poderá solicitar dos

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 2 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 328

licitantes amostras ou protótipos dos produtos ofertados. Trata-se da chamada prova de conceito, cujo objetivo consiste em verificar se a solução apresentada pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar satisfaz as exigências do ato convocatório, a exemplo de características técnicas, qualidade, funcionalidades desejadas e desempenho dos produtos.

Consiste em uma verificação prática de aderência técnica da proposta ao edital, situada na fase de classificação/julgamento da licitação, desde que seja viabilizada a inspeção pelos demais concorrentes pela Administração, em homenagem ao princípio da publicidade.

Nos pregões realizados para contratação de bens e serviços de TI o procedimento de avaliação de amostras consiste na apresentação, por parte do licitante, de uma prova/demonstração dos produtos ofertados, seguida da realização de testes pelo ente promotor da licitação. Tal avaliação, em geral, ocorre ao final da fase de classificação dos interessados em participar da competição, na forma do art. 4°, inciso XI, da Lei Federal n° 10.520/2002 e do art. 11, inciso XII, do Decreto n° 3.555/2000, senão vejamos:

> **Lei Federal n° 10.520/2002**
>
> **Art. 4° A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:**
>
> **XI - examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito da sua aceitabilidade.** (Grifamos)
>
> **Decreto Federal n° 3.555/2000**

2023-W32F41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 3 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 323

Art. 11. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

XII - declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito. (Grifo nosso).

Tanto é assim que o Acórdão nº 1.215/2009 do Tribunal de Contas da União - TCU, em seu subitem 9.1.3.2, recomendou à Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação - Sefti que avaliasse a possibilidade de elaboração de Nota Técnica sobre *"a avaliação de amostras na contratação de bens e suprimentos de Tecnologia da Informação pela modalidade Pregão, visando minimizar o problema também corrente na Administração consistente na entrega de materiais dessa natureza de qualidade inservível e duvidosa"*.

Assim, após ser provisoriamente classificado em primeiro lugar, o licitante recebe a solicitação do pregoeiro para que, em determinado prazo, envie amostra ou promova demonstração dos produtos ofertados, a ser submetida à avaliação pelo órgão contratante.

Nessa avaliação testes e/ou verificações são aplicadas sobre a amostra/demonstração dos produtos ofertados. Dessa forma, a aceitação da amostra constitui condição para adjudicação do objeto do certame, de maneira que, caso a unidade amostrada não seja aprovada mediante as condições pré-estabelecidas no instrumento convocatório, o licitante é desclassificado, e o próximo é convocado, na ordem de classificação, *ex vi* do disposto no art. 4º, inciso XVI, da Lei Federal nº 10.520/2002:

2023-WJ2P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 4 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 330

> **Art. 4° A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:**
>
> **XVI - se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.**

Implicitamente, o resultado da avaliação da amostra é estendido ao universo de produtos a ser ofertado. Em geral, o próprio procedimento de testes deverá ser transcrito no instrumento convocatório. Em outros há apenas a previsão da possibilidade de aplicação de testes, com base nas especificações técnicas do edital.

2.1. DA UTILIDADE DAS AMOSTRAS (DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS)

De acordo com o previsto no art. 3°, *caput*, da Lei Federal n° 8.666/1993, a licitação destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, além de garantir a observância do princípio constitucional da isonomia. Nessa esteira, deve o gestor buscar todos os mecanismos legais que lhe assegurem a máxima vantajosidade da contratação.

A proposta mais vantajosa, no caso das licitações na modalidade Pregão, é aquela que, atendidos os requisitos técnico-qualitativos da contratação, possua o menor preço. Para se atingir esse objetivo, deve-se adotar mecanismos para se alcançar o menor preço e, ao mesmo tempo, garantir que o objeto da contratação contemple todos os requisitos necessários ao atendimento da necessidade que motivou a contratação.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 5 / 36

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TUREVO - MG
Fls. 331

A potencial obtenção do menor preço é uma consequência da adoção da modalidade Pregão, que, além de permitir unicamente o tipo menor preço, pela sua sistemática, ampliou o acesso das empresas às compras públicas.

Dessa forma, com a crescente adoção do Pregão nas aquisições de TI, resultado, inclusive, da evolução da jurisprudência do Tribunal de Contas da União - TCU, o gestor deve buscar, cada vez mais, mecanismos legais para garantir qualidade e eficiência da contratação, atuando em compensação à consequente ampliação do número de participantes nas licitações públicas.

De acordo com o voto condutor do Acórdão nº 1.215/2009 - TCU - Plenário, nas compras da Administração Federal, é recorrente o problema de entrega de bens e suprimentos de TI de qualidade duvidosa ou até mesmo inservível, pela observância unicamente do menor preço ofertado, consectário da disputa por Pregão.

Esse problema é decorrente também de uma percepção equivocada de muitos gestores públicos de que o Pregão leva à contratação de bens e serviços pelo menor preço possível no mercado. Na verdade, o Pregão é uma modalidade de licitação que propicia a compra pelo menor preço entre os bens e serviços que atendam aos requisitos estabelecidos de forma razoável no edital.

De qualquer modo, a avaliação de amostras é uma das alternativas de que dispõe o gestor para assegurar a eficácia da contratação. Na prática, o procedimento propicia ao gestor um contato inicial com o produto a ser adquirido. Nessa oportunidade, o gestor poderá proceder a uma avaliação do produto e/ou a uma gama de testes, com objetivo de verificar a aderência do produto ofertado aos requisitos de qualidade e desempenho estabelecidos no instrumento convocatório de forma razoável, conforme veremos adiante.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 6 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 332

2.2. DA RAZOABILIDADE E DA COMPETITIVIDADE

Entretanto, os critérios pré-estabelecidos no edital para análise das amostras apresentadas pelas concorrentes não podem ser utilizados para restringir o caráter competitivo do certame, afastando competidores em potencial da luta pelo futuro contrato.

Através de uma análise simples do edital, identificamos que a exigência do atendimento de 95% (noventa e cinco por cento) das especificações técnicas descritas no termo de referência para os sistemas almejados ultrapassa os limites da razoabilidade, uma vez que não é utilizado em licitações como esta por limitar a competição.

Percentual tão elevado e desproporcional, sem admitir um percentual razoável admissível para ajustes por customização na fase de implantação, representa excesso por parte da Administração Pública licitante e cria restrições a participação, facilitando a contratação por preferência.

Exigir que uma proponente atenda a inúmeros requisitos técnicos de softwares na análise (opinião) de avaliadores para sagrar-se vencedora em processo licitatório, sem admitir customização de implantação, restringe a participação e torna flagrante a possibilidade de direcionamento da solução desejada a um fornecedor em especial (direcionamento). Se admitida esta possibilidade, com facilidade membros que redigem o termo de referência podem incluir especificações técnicas só encontráveis em softwares de um fornecedor.

O correto seria estabelecer requisitos básicos, especialmente de padrão tecnológico, concedendo prazo para que a licitante vencedora possa customizar os softwares para atendimento a todos os requisitos técnicos após a assinatura do contrato.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 7 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 333

Na modalidade Pregão não cabe tornar obrigatório o atendimento de percentuais tão elevados de atendimento de uma quantidade excessiva de requisitos técnicos e consequentemente desclassificar empresas especializadas na área. Apenas requisitos comuns, mínimos, deveriam ser exigidos das proponentes e, considerando-se que os softwares das empresas especializadas são diferentes entre si, dever-se-ia dar o direito/obrigação a vencedora de customizar parte dos requisitos técnicos.

Até porque, como foi dito anteriormente, exigir sistemas de gestão pública com todas as características estabelecidas no edital certamente limitará a competitividade e/ou direcionará a licitação, o que não se pode admitir.

Tais características acabam por, ainda que sabidamente sem intenção, direcionar para um software específico, em detrimento de todos os outros disponíveis no mercado, sem, contudo, restar demonstrado o real benefício técnico e econômico que a Administração pretende alcançar com tal escolha, o que acaba por constituir-se como verdadeira afronta ao princípio da legalidade, em especial o disposto no art. 3°, §1°, inciso I, da Lei Federal n° 8.666/93, bem como art. 3°, inciso II da Lei Federal n° 10.520/02.

O art. 7° da Lei Federal n° 8.666/93, em seu parágrafo quinto, determina:

> **Art. 7º. As licitações para a execução de obras e para a prestação de serviços obedecerão ao disposto neste artigo e, em particular, à seguinte seqüência:**
>
> **[...]**
>
> **§ 5º. <u>É vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade</u>**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PAGINA 8 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 334

ou de marcas, características e especificações exclusivas, salvo nos casos em que for tecnicamente justificável, ou ainda quando o fornecimento de tais materiais e serviços for feito sob o regime de administração contratada, previsto e discriminado no ato convocatório.

A doutrinadora Dora Maria de Oliveira Ramos, reforça que o direcionamento do objeto da licitação (ainda que involuntário) é pratica totalmente vedada em nosso ordenamento jurídico, vejamos:

> **Deve a entidade licitante, no entanto, cuidar para não especificar o bem de forma a direcionar o procedimento a um único fornecedor. Se existe justificativa técnica para a escolha, lícito será a administração fazê-la, cabendo-lhe o ônus tão somente de demonstrar nos autos da contratação a circunstância específica. Não existindo esta, não poderá usar de subterfúgios para dar aparente legalidade a seu procedimento, dirigindo a licitação. (RAMOS, Dora Maria de Oliveira. Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos Administrativos. 4ª ed. Malheiros: São Paulo, 2000, p. 65)**

O objetivo da licitação é buscar o maior número possível de interessados e aumentar a competitividade, garantindo que a Administração contrate o objeto pretendido pelo menor custo possível (sem comprometer a qualidade).

Ao incluir exigências e especificações que somente podem ser atendidos por uma ÚNICA EMPRESA, sem a possibilidade de customizar, durante o período de implantação, a Administração está declinando da obrigação de conseguir melhores preços e competição em seu processo, para determinar a escolha de um produto específico.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 9 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 335

Celso Antônio Bandeira de Melo, enfatiza que "[...] *as especificações não podem ultrapassar o necessário para o atingimento do objetivo administrativo que comanda seu campo de discricionariedade.*" (MELO, Celso Antônio Bandeira de. Licitação. 1ª ed. São Paulo: RT, p. 16)

Há de se destacar que significativa parcela das características e requisitos previstos no Projeto Básico, definidas como obrigatórias, não possuem previsão legal, caracterizando-se como requisitos próprios de uma solução de mercado, em alguns casos, até dispensáveis.

O doutrinador Adilson Abreu Dallari, ensina que:

> **Não se exige senão o necessário e quando necessário, dispensando-se requisitos inúteis, meramente burocráticos ou indevidamente restritivos da participação ou habilitação. Coisas desse tipo servem apenas para criar empecilhos que ensejam contendas jurídicas intermináveis e impedem o desenvolvimento da atuação administrativa. Por isso devem ser simplesmente eliminadas do edital. Enfim, o que interessa saber, o que precisa ser comprovado, é a aptidão para realizar o objeto do futuro contrato, sendo exigível, portanto, apenas o que for pertinente e suficiente para garantir (até a medida do razoável) tal execução, vedas exigências supérfluas. (DALLARI, Adilson Abreu. Aspectos Jurídicos da Licitação. 5ª ed. Saraiva: São Paulo, 2000)**

Por tais razões, resta claro que as especificações constantes no instrumento convocatório maculam o processo licitatório, constituindo-se requisitos inúteis para a efetiva aferição do objeto que se pretende contratar e das características mínimas que o sistema deverá possuir, razão pela qual cabe a esta

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 10 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 336

Administração promover a revisão do percentual mínimo que deverá ser observado pelas empresas proponentes à época da realização da prova de conceito.

3.0. DA SOLICITAÇÃO DE PRAZO RAZOÁVEL PARA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS

Outro ponto interessante diz respeito ao prazo de apenas 02 (dois) dias úteis para que a concorrente provisoriamente classificada em primeiro lugar demonstre as funcionalidades dos sistemas licitados.

Isto porque, tal medida demanda das empresas concorrentes uma programação prévia, especialmente no que diz respeito a escolha dos técnicos responsáveis por cada sistema almejado. Tais profissionais exercem diversas atividades, principalmente no que diz respeito ao atendimento rotineiro dos usuários dos sistemas. Logo, não é plausível exigir que as concorrentes deixem seus técnicos em estado de espera (sem produzir), sem, contudo, saberem se terão sucesso na etapa de disputa de preços.

Além disso, também demanda custos elevados das empresas interessadas em participar da competição, especialmente daquelas sediadas em outros Estados ou cidades distantes, que terão que enviar a esta cidade técnicos de diversas especialidades para apresentarem seus produtos.

Como exemplo dessas despesas podemos citar passagens aéreas e de ônibus, hospedagem, alimentação, dentre outras, em total desrespeito ao princípio da competitividade.

Para Joel de Menezes Niebuhr, *in* **Licitação e Contrato Administrativo**, 2012, p. 473:

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 11 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 337

> **A Administração deve agir com prudência e moderação ao exigir em seus instrumentos convocatórios a apresentação de amostras. Isso porque, muitas vezes, a apresentação de amostras é algo inútil. Noutras vezes, também ocorre, que a fabricação da amostra demanda tempo e envolve altos custos, que acabam por restringir substancialmente a competitividade**. (Destacamos)

No mesmo sentido é o Acórdão proferido no TC 44225/26/10, Tribunal Pleno, Sessão realizada em 02/02/2011, do qual se lê:

> **...a apresentação e a análise de amostra somente da vencedora, como requisito da contratação, é a que melhor se ajusta à situação. À luz desse entendimento, impõe-se a retificação do texto convocatório, para fins de estabelecer a obrigatoriedade da apresentação das amostras – e a consequente análise –, somente do vencedor e em prazo razoável, como condição para assinatura do contrato.** (Grifo nosso)

Assim, diante das informações prestadas acima e comprovado o fato de que o edital ora analisado não estabelece prazo proporcional para início da demonstração do objeto, não há que se falar em prosseguimento do certame.

4.0. DOS ATESTADOS

Como é sabido, ao realizar procedimentos Licitatórios é dever da Administração Pública exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo dos objetos licitados, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica dos interessados em participar da disputa, mediante a apresentação daqueles enumerados no

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 12 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 338

inciso II e no § 1°, do artigo 30, da Lei Federal n° 8.666/93, senão vejamos:

> **LEI FEDERAL N° 8.666/93**
> **Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:**
>
> **II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhados.**
>
> **§ 1° A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes...**

A qualificação técnica tem por escopo aferir se os licitantes reúnem as condições técnicas necessárias para a execução satisfatória do objeto. Assim, temos que a comprovação de "*aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação*", se faz por meio de atestado que demonstre já ter o proponente executado objeto similar ao licitado.

O que se avalia, então, é a experiência do licitante no passado. Para tanto, busca-se saber se a empresa já executou objeto com características, quantidades e prazos similares ao objeto da licitação, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 13 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 333

jurídica de direito público ou privado, registrado(s) na entidade profissional competente, quando for o caso.

A dificuldade reside, justamente, em identificar as parcelas de maior relevância que devem estar contempladas no atestado, com o escopo de comprovar que o objeto descrito no atestado é similar ao da licitação.

E isso não foi feito por esta Administração, conforme se vê do disposto na alínea "n" do item 8 do edital:

> **n. A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo: 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3°), da Lei Federal no 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, desde que, cada item listado no termo de referência deste certame, sejam representados e tecnicamente equiparados no atestado de qualificação técnica apresentado e que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.**

Tal omissão faz com que as empresas interessadas em participar do certame tenham que apresentar atestado contemplando a execução de 100% (cem por cento) dos serviços almejados, o que também não podemos admitir.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PAGINA 14 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 340

Isso porque, o Tribunal de Contas da União - TCU tem recomendado que os quantitativos máximos exigidos no edital não ultrapassem a 50% (cinquenta por cento) do objeto, conforme se infere dos seguintes julgados:

> **9.4.4 - exigência excessiva de apresentação de atestados, por parte das licitantes, comprovando a execução de, no mínimo, 437,63 TR num único contrato, tendo em vista que, no Senac Tiradentes, unidade que exige maior qualificação técnica, são necessários apenas 213,8 TR, sendo suficiente que, em consonância com o entendimento deste Tribunal, a participante do certame demonstre ter capacidade para executar 50% dos serviços exigidos na unidade de Tiradentes, ou seja, 106 TR, vez que a exigência de comprovação da qualificação técnica deve ser pertinente e compatível com o objeto da licitação ou da contratação direta e indispensável ao cumprimento do objeto.** (TCU. Acórdão nº 1.695/2011 - Plenário). **(Grifos nossos).**
>
> **Por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, em licitações envolvendo recursos federais: - não estabeleça, em relação a fixação dos quantitativos mínimos já executados, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas para tal extrapolação deverão estar tecnicamente explicitadas, ou no processo licitatório, previamente ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal; inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei 8.666/1993; - não inclua item sem relevância ou sem valor significativo entre aqueles que serão**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 15 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 341

> **utilizados para a comprovação de execução anterior de quantitativos mínimos, em obediência ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal e inciso I do § 1° do art. 3° da Lei 8.666/1993; bem assim, por analogia, ao § 1°, inciso I, do art. 30 da referida lei, que limita a comprovação da qualificação técnico-profissional as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, conforme decidido na Decisão 574/2002 Plenário.** (TCU. Acórdão n° 1284/2003 Plenário). **(Destacamos).**

Assim, não há que se falar no prosseguimento do certame sem a correção deste equívoco.

5.0. DA EXIGÊNCIA DE EXECUÇÃO EM LOCAL ESPECÍFICO

Cumpre-nos ressaltar ainda, que, além da mazela exposta acima, decorre do aviso publicado, equívoco sobre a exigência de apresentação de atestados de capacidade técnica acompanhados de documentos que contemplem atuação prévia em órgãos públicos fiscalizados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), conforme se verifica do disposto na alínea "o" do item 8 do Instrumento Convocatório, senão vejamos:

> **o. Nota: Em virtude da especificidade de layouts de arquivos exclusivos do tribunal de contas de MINAS GERAIS, quanto ao recebimento de prestações de contas em sua plataforma denominada SICOM (Sistema informatizado de contas dos municípios), todos os atestados de capacidades técnica apresentados, deverá obrigatoriamente ser emitidos por pessoa jurídica de direito público, situadas no território do estado de MINAS GERAIS.**

2023-W32941 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 16 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 342

Tal exigência vai de encontro com os preceitos legais básicos estabelecidos no Estatuto Licitatório (Lei Federal nº 8.666/93), mormente no que diz respeito ao inciso I, do § 1º do seu artigo 3º c/c o inciso II e os §§ 3º e 5º do seu artigo 30, senão vejamos:

> **Art. 3º. A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a solucionar a proposta mais vantajosa para a Administração e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhe são correlatos.**
>
> **§1º É vedado aos agentes públicos:**
>
> **I - admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo e estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou domicílio dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto do contrato;**
>
> .....
>
> **Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:**
>
> **II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 17 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 343

objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhados.

§ 3º <u>Será sempre admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior</u>.

§ 5º <u>É vedada a exigência de comprovação de atividade ou de aptidão com limitações de tempo ou de época ou ainda em locais específicos, ou quaisquer outras não previstas nesta Lei, que inibam a participação na licitação</u>. (Grifo nosso)

Como é sabido, a elaboração do edital subordina-se a regras vinculantes previstas em lei, somadas ao exercício de escolhas discricionárias da Administração Pública licitante. Assim, todas as vezes que analisamos um edital, podemos nos deparar com vícios tanto de natureza vinculada como de natureza discricionária.

No caso presente, podemos observar que o edital apresenta vício de competência vinculada, haja vista o fato de que o legislador infraconstitucional proíbe qualquer tipo de limitação neste sentido, sendo admitida a sua comprovação através de atestados de serviços similares, *ex vi* do disposto no § 3°, do art. 30, devidamente transcrito acima.

Isto porque é por meio desse documento que o licitante busca comprovar experiência anterior na execução de atividades similares ao do objeto do certame e demonstrar que possui condições técnicas necessárias e suficientes para cumprir o contrato.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 18 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
344
Fls.

Para o Tribunal de Contas da União, através da obra **Licitações e Contratos - Orientações e Jurisprudência do TCU**, 4ª edição, Brasília, 2010, p. 408:

> **Atestados de capacidade técnica não podem ser exigidos com limitações de:**
>
> **• tempo - exigência de prazo de validade. Por exemplo, datado dos últimos trezentos e sessenta dias;**
>
> **• época - exigência de que o objeto tenha sido executado em determinado período, a não ser quando a tecnologia a ser adotada só se tornou disponível a partir do período indicado. Por exemplo, o prédio será construído com parede pré-moldada ou concreto de elevado desempenho, não disponíveis antes;**
>
> **• locais específicos - exigência de que o objeto tenha sido executado em determinado local.** (Grifamos)

Veja que o ato de convocação analisado aceita apenas os atestados de empresas que prestam ou prestaram serviços de cessão de softwares de gestão pública no Estado de Minas Gerais, desrespeitando os preceitos legais básicos inseridos na Lei de Licitações e as orientações dos Tribunais Pátrios.

Tal exigência restringe o caráter competitivo do certame e deve ser excluída do edital, uma vez que não permite que empresas que executam ou executaram tais serviços em órgãos públicos fiscalizados por Tribunais de Contas de outros Estados da Federação participem da licitação, o que não se pode admitir.

6.0. DO REGISTRO DA EMPRESA NO CRA E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS NO CRA E NO CRC

2023-W32941 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 19 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 345

No que diz respeito a exigência de registro das empresas interessadas em participar do certame no Conselho Regional de Administração - CRA (alínea "1" do item 8 do edital), esta também se mostra inadequada, pois, como é sabido, não existe Conselho Profissional responsável por fiscalizar o tipo de serviço ora licitado (informática).

Vejamos o que prescreve a alínea supracitada:

> **1. Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Administração da sede da licitante**

Analisando a inaplicabilidade de tal exigência, assim se manifestou o professor Marçal Justen Filho, através da obra **Comentários à Lei de licitações e Contratos Administrativos**, 13ª ed., Dialética, São Paulo, 2009, p. 440/441:

> **A redação do § 1° do art. 30 demonstra que o legislador tinha em mente, ao disciplinar a capacitação técnica, exclusivamente as obras e serviços de engenharia. No entanto, editou regras aplicáveis a quaisquer contratos de obras e serviços. Isso já seria um problema, tendo em vista a inviabilidade de aplicar textual e fielmente as regras do § 1° nas hipóteses de licitações para obras e serviços que não sejam de engenharia. Em decorrência, deve-se reputar inaplicável a exigência de "registro" de atestados referidos a atividades relativamente às quais não haja um controle por parte das entidades profissionais competentes.**

Neste sentido vejamos a seguinte decisão do Superior Tribunal de Justiça - STJ:

> **PRODESSUAL CIVIL E ADMINISTRATIVO - AÇÃO CIVIL PÚBLICA - CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO -**

2023-W3DP41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 20 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 346

EXIGÊNCIA DE INSCRIÇÃO E COBRANÇA DE ANUIDADES DE PROFISSIONAIS E PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE INFORMÁTICA - DESCABIMENTO - LEI 4.769/65 - RESOLUÇÃO NORMATIVA CFA 125/92. (RESP 488441/RS - DJ 20.09.2004 P. 238).

Vejamos, também, o entendimento esposado por esta Corte Suprema no Recurso Especial 496.149/RJ:

> **ADMINISTRATIVO E PROCESSUAL CIVIL - COMPLEMENTAÇÃO DAS CUSTAS INICIAIS - CANCELAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO APÓS A SENTENÇA - IMPOSSIBILIDADE - PRESCEDENTES - CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO - EXIGÊNCIA DE INSCRIÇÃO E COBRANÇA DE ANUIDADES DE PROFISSIONAIS E PESSOAS JURÍDICAS DA ÁREA DE INFORMÁTICA - DESCABIMENTO - LEI 4.769/65. 1. Estabelecida a relação processual, o recolhimento insuficiente das custas iniciais não enseja o cancelamento de ofício da distribuição, devendo o magistrado deferir prazo para que se proceda ao complemento. 2. A jurisprudência firmou entendimento de que é atividade preponderante do profissional ou da empresa que determina qual o conselho que tem competência para a fiscalização. 3. A atividade preponderante do profissional ou da área de informática é a utilização de sistemas e aplicativos (que têm base teórica específica, técnicas, metodologias e ferramentas próprias) a serem utilizadas via computadores ou outros meios eletrônicos. 4. O art. Da Lei 4.769/65, ao enumerar as atividades privativas do administrador, não faz qualquer referência às atividades desenvolvidas pelo pessoal da área de informática. 5. Descabimento da exigência de inscrição e pagamento de anuidades, não se submetendo o profissional de informática às penalidades do art. 16 da Lei 4.769/65 e art. 52 do Decreto 61.934/67. 6. Recurso especial**

2023-W32F41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 21 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 347

improvido. (RESP 496.149/RJ - DJ 15.08.2005 p. 236). (Destacamos).

No que diz respeito a Resolução Normativa CFA nº 198/1997, utilizada de forma equivocada por vários órgãos licitantes no intuito de fazer valer a exigência ora impugnada, vejamos a brilhante manifestação do Tribunal Regional Federal da 2º Região - Espírito Santo:

> **AGRAVO DE INSTRUMENTO - PROCESSUAL CIVIL - ANTECIPAÇÃO DE TUTELA - RESOLUÇÃO Nº 198/97 DO CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO - REGISTRO DE EMPRESA DE INFORMÁTICA. I - A atividade central da Empresa Agravante é a prestação de serviços na área de informática, que não se enquadra nas atividades dos administradores, previstas no art. 2º, da Lei nº 4.769/95. II - Por seu turno, a Resolução nº 198/97, expedida pelo Conselho Federal de Administração (CFA), que regula o registro das pessoas jurídicas na área de informática junto ao Conselho Regional de Administração (CRA), é ilegal, posto que não há qualquer lei federal que autorize o CFA a legislar sobre a matéria, que é privativa da União Federal. (...). (Classe: AG - AGRAVO DE INSTRUMENTO - 118564; Processo: 2003.02.01.014361-8; UF: Espírito Santo; Órgão Julgador: QUINTA TURMA; Data da Decisão: 28.09.2004).** (Grifo nosso).

Ademais disso, cumpre esclarecer que o Tribunal de Contas da União (TCU), através do Acórdão 1264/2006 - Processo 012.172/2006-7, firmou entendimento no sentido de que não é possível exigir o registro de profissionais de informática no Conselho Regional de Administração, recomendando, ainda, a não inclusão de tal exigência em instrumentos convocatórios de procedimentos licitatórios destinados à contratação de

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 22 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 318

empresas especializadas na prestação de serviços de informática, por falta de amparo legal.

Também não há que se falar em registro dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços almejados no CRA e no CRC. Tal exigência é desproporcional ao objeto perseguido por esta Administração.

Isso porque, os sistemas informatizados de gestão pública são desenvolvidos por profissionais da área de TI (Cientistas da Computação, Programadores, Analistas de Sistemas, etc), com auxílio de uma equipe multidisciplinar formada por profissionais de diversas áreas (Administração, Direito, Contabilidade, Engenharia, Assistência Social, Estatística, dentre tantos outros).

Logo, para execução dos serviços almejados não há necessidade de indicação de Administrador e Contador como responsável técnico, como tenta fazer esta municipalidade, afastando possíveis concorrentes da disputa.

7.0. DA EXIGÊNCIA DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Outro vício que macula o procedimento licitatório em debate consiste na exigência de que os interessados em participar do certame comprovem sua regularidade fiscal através da apresentação de certidão negativa de débito, conforme se vê das alíneas "e" e "f" do item 8 do edital:

> **e. Certidão Negativa de Débitos relativos ao Tributos Federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212/91;**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 23 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 349

f. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante;

Veja que o edital exige a apresentação de "certidão negativa", restringindo a amplitude dos meios de comprovação, em total desrespeito ao disposto na Lei de Licitações, mormente no que diz respeito ao que prescreve o inciso III, do seu art. 29, que exige apenas a comprovação de regularidade comas Fazendas Públicas, senão vejamos:

> **Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:**
>
> **III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;**

De acordo com o Dicionário On Line de Português o vocábulo "quitação" significa "*Ato pelo qual alguém salda uma dívida ou dela se desobriga. Recibo ou declaração entregue ao devedor, em que se reconhece que saldou a dívida: tenho sua quitação, por isso nada mais lhe devo*".

É público e notório que a prova de regularidade com os tributos das diversas Fazendas Públicas faz-se imprescindível para possibilitar ao contribuinte a participação em processos de licitação, para contratar com o Poder Público, até mesmo nos casos de dispensa e/ou inexigibilidade de licitação, para possibilitar empréstimos financeiros cujos recursos sejam provenientes de verbas públicas, para promover alteração na estrutura societária da empresa, para registrar atos de compra, venda e/ou oneração de imóveis nos respectivos cartórios.

2023-W32941 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PAGINA 24 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 350

Como se sabe, tal comprovação é realizada mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva de Débitos com Efeitos de Negativa, expedida por cada um dos respectivos órgãos arrecadadores a que o contribuinte está sujeito.

Reza o artigo 205, do Código Tributário Nacional - CTN:

> **Art. 205. A lei poderá exigir que a prova de quitação de determinado tributo quando exigível, seja feita por certidão negativa, expedida à vista de requerimento do interessado, que contenha todas as informações necessárias à identificação de sua pessoa, domicílio fiscal e ramo de negócio ou atividade que indique o período a que se refere o pedido.**

Dispõe, por sua vez, o artigo 206 do mesmo diploma:

> **Art. 206. Tem os mesmos efeitos previstos no artigo anterior a certidão de que conste a existência de créditos não vencidos, em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora, ou cuja exigibilidade esteja suspensa.**

Como se pode observar, a prova de quitação só pode ser feita através da apresentação de certidão negativa. Assim, exigindo tal certidão esta Administração desrespeita o que rege o art. 206 do Código Tributário Nacional, que garante à certidão positiva com efeitos de negativa os mesmos efeitos que a certidão negativa, ou seja, prova de regularidade mesmo que seus débitos não estejam quitados ou com ausência de exigibilidade.

Outro não é o posicionamento dos nossos Tribunais Pátrios, conforme se vê do julgado colacionado abaixo:

> **CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS. INSS. RESTRIÇÃO DE FINALIDADE.**

2023-W32941 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 25 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 351

> **IMPOSSIBILIDADE. EXIGÊNCIA DE GARANTIA. 1. A certidão negativa de débitos - ou positiva com os mesmos efeitos - constitui documento que atesta a regularidade do contribuinte perante o Fisco. Uma vez constatada, pela autoridade competente, a existência de créditos tributários com exigibilidade suspensa, cumpre-lhe expedir a certidão positiva com efeitos de negativa, não lhe sendo lícito impor restrições quanto à finalidade do documento. 2. A jurisprudência já assentou o entendimento de que, não tendo sido exigida a garantia do débito, por ocasião do pacto de parcelamento junto ao INSS, não se pode condicionar a entrega da certidão de regularidade fiscal à prestação de garantia do valor parcelado. Precedentes do STJ.** (TRF4. REMESSA EX OFFICIO: REO 14842 RS 2002.71.04.014842-8. Primeira Turma. Relator ÁLVARO EDUARDO JUNQUEIRA. Julgamento: 25/08/2004. **Publicação:** DJ 15/09/2004 PÁGINA: 532). **Grifos nossos.**

Levada a efeito tal exigência, esta Administração acaba por ferir o princípio da competitividade, pois restringe a disputa apenas às empresas que possuem a certidão negativa de débitos com a Fazenda Pública Federal, mesmo estando as outras possíveis concorrentes também regulares perante o Fisco.

8.0. DA RESTRIÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL

Importante observar, também, que esta Equipe de Pregão, amparada pelo disposto no art. 31, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, exigiu, por meio da alínea "h" do item 8 do edital, que os futuros concorrentes comprovem sua qualificação econômico-financeira através da apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Concordata, senão vejamos:

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 26 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 352

LEI 8.666/93
Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

EDITAL
h. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa dias) dias antes da data fixada para abertura da licitação.

Ocorre que, ao exigir a certidão negativa de falência ou concordata, hoje recuperação judicial, o edital acaba restringindo a participação de empresas que estejam em processo de recuperação judicial.

Isto porque, a recuperação judicial possui regime jurídico distinto da antiga concordata, não se admitindo aplicação imediata do dispositivo legal supracitado (art. 31, inciso II).

O Tribunal de Contas da União - TCU, ao interpretar os requisitos de qualificação econômico-financeira da Lei Federal nº 8.666/93, admitiu a possibilidade de que as empresas em recuperação judicial participem de licitações, desde que estejam aptas econômica e financeiramente.

Trata-se do Acórdão nº 8271/2011 - TCU - 2ª Câmara, devidamente colacionado abaixo:

Determinações/Recomendações: 1.5.1. Dar ciência à Superintendência Regional do DNIT no Estado do Espírito Santo que, em suas licitações, é

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 27 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 353

> **possível a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93.** (TCU. 2ª Câmara. Processo nº 020.996/2011-0, relator Ministro Aroldo Cedraz de Oliveira).

Recentemente o TCU voltou a se manifestar sobre essa questão, senão vejamos:

> **A certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 31, inciso II, da Lei 8.666/1993 porém a apresentação de certidão positiva não implica a imediata inabilitação da licitante, cabendo ao pregoeiro ou à comissão de licitação diligenciar no sentido de aferir se a empresa já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente - Lei 11.101/2005** (Acórdão 2265/2020-Plenário). **Destacamos**

Outro não é o entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, *ex vi* do disposto em sua Súmula n. 50:

> **Súmula 50 TCE/SP: Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, 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 no edital.**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 28 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 354

A exigência de apresentação de certidão negativa de inexistência de concordata em curso pode ser relativizada pela Administração, desde que a sociedade empresária obtenha certidão do juízo em que tramita a recuperação judicial atestando a sua capacidade econômico-financeira, apresente comprovação de regularidade com as Fazendas Públicas e comprove condições econômico-financeiras de executar o objeto licitado.

Assim, temos que a exigência de apresentação de certidão negativa de falência ou concordata, hoje recuperação judicial, de forma absoluta, como consta no edital ora atacado, é desarrazoada e acaba restringindo o caráter competitivo do certame, o que não se pode admitir.

Como sugestão para correção do equívoco apontado acima sugerimos adotar a redação transcrita abaixo:

> 8. ...
>
> **h - Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica e, quando se tratar de Sociedade Simples, apresentar Certidão Negativa dos Distribuidores Cíveis, com data não superior a 60 (sessenta) dias de sua emissão, quando não for expresso sua validade.**
>
> **h.1) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada constante no envelope de habilitação, os seguintes requisitos, cumulativamente:**
>
> **h.1.1) Cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste edital;**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 29 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 355

h.1.2) Sentença homologatória do plano de recuperação judicial ou certidão judicial informando que a empresa encontra-se apta para participar de licitação.

9.0. DA MÉDIA DE PREÇOS APURADA PELA ADMINISTRAÇÃO E O JULGAMENTO OBJETIVO

Os atos da licitação devem se desenvolver em sequência lógica, a partir da exigência de determinada necessidade pública, iniciando-se pelo planejamento e prosseguindo até a assinatura do contrato, através de duas fases distintas, a saber:

1 - Fase Interna: Delimita e determina as condições do ato convocatório antes de trazê-lo ao conhecimento público, proibindo o início da fase subsequente sem o exaurimento desta.

2 - Fase Externa: Inicia-se com a publicação do ato convocatório e termina com a efetivação da contratação do objeto.

Durante a fase interna, a Administração Pública licitante observará a seguinte sequência de atos preparatórios:

. Solicitação expressa do setor requisitante interessado, com indicação de sua necessidade;

. Aprovação da autoridade competente para início do processo licitatório, devidamente motivada e analisada sob a ótica da oportunidade, conveniência e relevância para o interesse público;

. Estimativa do valor da contratação;

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 30 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 356

. Indicação de recursos orçamentários para fazer face à despesa;

. Verificação da adequação orçamentária e financeira, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal;

. Elaboração de projeto básico;

. Definição da modalidade e do tipo de licitação a serem adotados.

Salienta-se que a observância dos atos suso mencionados caracteriza-se por ser pressuposto de admissibilidade e de validade da licitação, não podendo o órgão licitante deixar de estimar custos e promover a indicação dos recursos orçamentários que serão empregados.

Neste sentido, vejamos o que nos ensina o mestre Marçal Justem Filho através da obra **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, p. 110/111:

> **Como não atua empresarialmente em certos setores, a Administração não disporá de elementos para fixar o orçamento detalhado. Mas isso não elimina o dever de estimar custos, pois não é lícito a Administração iniciar a licitação sem previsão dos valores a desembolsar... Depois, essa estimativa conduzirá à possibilidade de determinar a modalidade de licitação aplicável e o cumprimento de certas formalidades relacionadas com contratos de grande valor.**
> **Qualquer contratação que importe dispêndio de recursos públicos depende da previsão de recursos orçamentários. Assim se impõe em decorrência do princípio constitucional de que todas as despesas deverão estar previstas no orçamento (art. 167, incs. I e II), somente podendo ser assumidos compromissos e deveres com fundamento na existência de receita**

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 31 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 357

> **prevista. <u>É obvio que a previsão orçamentária envolve estimativas aproximadas, pois a licitação apurará o montante a ser desembolsado</u>.** (Grifamos).

De acordo com o Tribunal de Contas da União (TCU) a apuração do valor médio a ser contratado deve ser realizada através de, no mínimo, 03 (três) orçamentos distintos, obtidos, é claro, com empresas que atuam no ramo de atividade do objeto licitado.

Vejamos o Acórdão nº 914/2008 da Primeira Câmara do TCU, publicado em 11/04/2008:

> **A consulta de preços correntes no mercado para a realização de licitação, dispensa ou inexigibilidade deve se basear em, pelo menos três orçamentos de fornecedores distintos, os quais deverão, se for o caso, ser anexados ao procedimento licitatório**

Entretanto, da simples leitura do processo administrativo em comento verificamos que a média apurada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura deve ser desconsiderada.

Isto porque deixou de dividir os serviços de instalação, implantação, treinamento, customização, migração de dados e licenciamento em itens distintos, conforme se vê da Tabela inserida no seu Anexo III (Modelo de Proposta), o que não se pode admitir.

Até porque os serviços de instalação, implantação, treinamento, customização e migração de dados serão pagos apenas uma vez. Imaginem que o futuro contrato seja prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme permissivo legal disposto no inciso IV do art. 57 da Lei de Licitações. Como esta Administração saberá qual o valor correto inserir no aditivo se apenas os serviços de licenciamento e

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PAGINA 32 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 358

manutenção poderão ser cobrados? Impossível! Certamente haverá prejuízo para esta municipalidade.

Tal confusão, causada pela falha na apuração dos valores envolvidos, possibilita que concorrentes desleais pratiquem o famoso "jogo de planilha" e dá ensejo a valorações subjetivas, em total desrespeito ao princípio do julgamento objetivo, firmado no art. 3°, da Lei Federal n° 8.666/93.

Assim, diante das informações prestadas acima e comprovado o fato de que o edital ora analisado apresenta falha na apuração dos valores envolvidos, não há que se falar em prosseguimento do certame.

10.0. DO PRAZO EXÍGUO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

Outro ponto que macula o procedimento licitatório ora analisado diz respeito à exigência de que os softwares licitados estejam em pleno funcionamento no prazo ABSURDO de 30 (trinta) dias, conforme se vê do disposto no item 12.2 do edital:

> **12.2 - O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.**

Trata-se de mais um vício de natureza vinculada que vai de encontro aos preceitos legais estabelecidos na Lei Federal n° 8.666/93), mormente no que diz respeito ao inciso I, do § 1° do seu artigo 3°, devidamente transcrito no item 5.0 desta peça.

Veja que o prazo estabelecido para pleno funcionamento dos sistemas é demasiadamente exíguo e também restringe o caráter competitivo do certame, uma vez que somente a

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 33 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 353

empresa que já presta serviços para esta Municipalidade talvez tenha condições de atender a tal exigência.

Neste sentido já se manifestou o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG, conforme se vê do julgado colacionado abaixo:

> **De fato, os motivos esposados pelo Denunciante são suficientes para se proceder à imediata suspensão do certame. É que o indigitado edital de pregão presencial exige que a empresa vencedora do certame proceda à entrega dos produtos licitados em até dois dias úteis, contados do recebimento da ordem de compras. Ora, é clarividente que a imposição de prazo tão diminuto para entrega do material inviabiliza a participação de empresas que não estejam próximas das imediações do Município** [...].
> **Ademais, não se mostra razoável que a Administração Municipal, a quem compete o exercício de suas obrigações pautada em mínimo planejamento, submeta empresas com quem contrata a súbitas necessidades, colocando-as em eterno estado de prontidão para atender a demandas em prazo demasiado exíguo. A exigência retratada no Edital de Pregão Presencial [...], sem a menor dúvida, afronta a competitividade e a razoabilidade, sendo contrária, portanto, aos princípios insculpidos no art. 3° da Lei n° 8.666/93, [...].** (Denúncia nos 862.797 - Relator: Conselheiro Presidente Antônio Carlos Andrada, sessão de julgamento para referendo pela Segunda Câmara em 09/02/2012). **Destacamos.**

11.0. DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE REGEM A MATÉRIA

Mantendo os equívocos apontados acima, esta ínclita Comissão acaba por desrespeitar os princípios

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 34 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 360

constitucionais e infraconstitucionais da licitação, que se apresentam como as proposições básicas que fundamentam as ciências, sendo de suma importância dentro do sistema jurídico.

O vocábulo "princípios" é originário do latim - *principiu* - e, de acordo com o Dicionário Aurélio, refere-se a *"proposições diretoras de uma ciência, às quais todo o desenvolvimento posterior dessa ciência deve estar subordinado"*, merecendo, neste aspecto, observar a lição do Mestre Celso Antônio Bandeira de Mello, *in* **Elementos de Direito Administrativo**. São Paulo: RT, 1981. p. 230, abaixo transcrita:

> **...violar um princípio é muito mais grave que transgredir uma norma. A desatenção ao princípio implica ofensa não apenas a um mandamento obrigatório, mas a todo o sistema de comandos. É a mais grave forma de ilegalidade ou inconstitucionalidade, conforme o escalão do princípio atingido, porque representa insurgência contra todo o sistema, subversão de seus valores fundamentais, contumélia irremissível a seu arcabouço lógico e corrosão de sua estrutura mestra.**

Dentre os princípios da licitação merece destaque, neste momento, o princípio da razoabilidade, através do qual a Administração Pública, no uso de seu poder discricionário, deverá agir de modo razoável e de acordo com o senso comum das pessoas equilibradas.

Para Marçal Justem Filho, *in* **Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, 8ª ed., Dialética, São Paulo, p. 469:

> **...é imperioso avaliar a relevância do conteúdo da exigência. Não é incomum constar do edital que o descumprimento a qualquer exigência formal acarretará a nulidade da proposta. A**

2023-H130941 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 35 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 361

> **aplicação dessa regra tem de ser temperada pelo princípio da razoabilidade. É necessário ponderar os interesses existentes e evitar resultados que, a pretexto de tutelar o interesse público de cumprir o edital, produza-se a eliminação de propostas vantajosas para os cofres públicos**. (Grifo nosso).

Outro princípio que deve ser levado em consideração é o da competitividade, esculpido no inciso I, do § 1°, do artigo 3° da Lei Federal n° 8.666/93, oportunamente transcrito.

Para o Professor Marçal Justem Filho, através de sua obra suso mencionada, p. 82/83:

> **Respeitadas as exigências necessárias para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, serão inválidas todas as cláusulas que, ainda indiretamente, prejudiquem o caráter "competitivo" da licitação. A Lei reprime a redução da competitividade do certame derivada de exigências exageradas ou abusivas**. (Destacamos).

12.0. DA CONCLUSÃO

Desta feita, levado a efeito o procedimento nas condições estabelecidas no Edital, ferir-se-á o disposto no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, mormente quanto aos princípios da LEGALIDADE e da ISONOMIA, assim como as prescrições contidas na Lei Federal n° 8.666/93, atitude que desafia a correção via mandado judicial, o que, por certo, face à zelosa atuação desta Augusta Comissão, não permitirá que adentremos a tão espinhosa e desgastante - tanto para a Impugnante quanto para a Administração Pública - medida para ver preservada a legalidade do respectivo procedimento licitatório.

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 36 / 38

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 362

13.0. DO PEDIDO

ANTE O EXPOSTO, respeitosamente requer a essa Augusta Comissão que, acolhendo os argumentos articulados na presente impugnação, determine o sobrestamento do respectivo procedimento licitatório, corrigindo-se os equívocos ora apresentados, publicando-se novo aviso, com vistas à efetiva publicidade do certame, por ser imperativo de direito e da mais lídima JUSTIÇA!

Termos em que,
Pede deferimento.

Domingos Martins-ES, 16 de novembro de 2023.

.....
Ibtech Tecnologia da Informação Ltda
CNPJ n.° 08.866.837/0001-20
Ana Cecilia de Paiva Holz
RG n°. 3.472.867-SSP/ES
CPF n° 172.056.697.66
Sócio

2023-W32P41 - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 17/11/2023 16:32 PÁGINA 37 / 38

ASSINATURA

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

ANA CECILIA DE PAIVA HOLZ
CIDADÃO
assinado em 17/11/2023 16:32:02 -03:00

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 363

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 17/11/2023 16:32:02 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por ANA CECILIA DE PAIVA HOLZ (CIDADÃO)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: https://e-docs.es.gov.br/d/2023-W32P41

IMPUGNAÇÃO - PM DORES DO TURVO - IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO TTDA - EPP

De Gustavo Bortulini - IBTECH <gustavo.bortulini@ibtechti.com.br>
Para <licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br>
Data 2023-11-17 16:48

CNH ANA CELILIA.pdf (~291 KB) 9 Alteracao Contratual 30 05 2022 (3).pdf (~1,2 MB) Impugnação_Dores_do_Turvo.pdf (~310 KB)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 3634

Boa tarde!

A empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, de CNPJ n.º 08.866.837/0001-20, com sede à Avenida Amazonas, 3262 – 2º andar, Prado, Belo Horizonte - MG, CEP 30.411-220, vem através deste IMPUGNAR o edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

–

Atenciosamente,

–

Gustavo Henrique Effgen Bortulini
Consultor Comercial
COM - COMERCIAL
Ibtech

31 9 9914-0522
gustavo.bortulini@ibtechti.com.br
www.ibtechti.com.br

Saiba mais!

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA SÃO CRISTOVÃO, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 364

Parecer jurídico

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

RELATORIO:

O consulente Pregoeiro e equipe de apoio da Prefeitura de Dores do Turvo MG, formula consulta a esta Consultoria Jurídica acerca de impugnação apresentada pela empresa ***BTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, de CNPJ n.º 08.866.837/0001-20, com sede à Avenida Amazonas, 3262 – 2º andar, Prado, Belo Horizonte - MG, CEP 30.411-220.***

Feitas as considerações iniciais, passo ao exame de estilo.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

a) DAS CONDIÇÕES DO PARECER:

Condição bilateral imposta, entre contratante e contratado, a emissão desde parecer, foi a isenção da analise, firmada estritamente técnico – jurídicas, sob o palio do livre convencimento pessoal deste parecista.

B) NATUREA JURÍDICA DO PARECER:

Os pareceres jurídicos emitidos nos processos licitatórios possuem natureza opinativa e não vinculativa, de modo que não vinculam o administrador em suas decisões, servindo como opinião técnica dada a uma consulta.

Parecer na exata definição jurídica feita por Maria Helena Diniz se dizde "*ato administrativo unilateral mediante o qual o órgão técnico-consultivo emite opinião jurídica, administrativa ou técnica sobre questões ou projetos submetidos a seu pronunciamento; opinião técnica sobre um assunto; conselho; esclarecimento; manifestação de pensamento*" (***Dicionário Jurídico, Saraiva, São Paulo, 3ª Edição,2007, p.562/563***).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 365

É também definição feita por Sérgio Ferraz e Adilson Abreu Dallari para quem *"parecer jurídico é uma opinião técnica, dada em resposta a uma consulta,que vale pela qualidade de seu conteúdo, pela sua fundamentação, pelo seu poder de convencimento e pela respeitabilidade cientifica de seu signatário, mas que jamais deixa de seu uma opinião. Quem opina, sugere, aponta caminhos, indica uma solução,até induz uma decisão, mas não decide". (**Processo Administrativo, Malheiros, SãoPaulo, 3ª Edição, 2012, p.216**).*

Longe de dúvidas, portanto, que a natureza jurídica do parecer emitido pelo Advogado não tem o condão de vincular a autoridade administrativa em sua decisão, mas lhe oferecer apenas um esclarecimento, uma opinião técnica sobredeterminado assunto levado a sua apreciação.

DA ANALISE RECURSAL

Alega-se que do edital que disciplina o certame se encontra eivado de ilegalidades, apontando como tais as seguintes teses:

- DA UTILIDADE DAS AMOSTRAS (DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS);
- DO PRAZO RAZOAVEL PARA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS
- DOS ATESTADOS;
- DA EXIGÊNCIA DE LOCAL ESPECÍFICO
- DO REGISTRO DA EMPRESA NO CRA E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS NO CRA E NO CRC
- DA EXIGÊNCIA DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO;
- DA RESTRIÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL;
- DA MÉDIA DE PREÇOS APURADA PELA ADMINISTRAÇÃO E O JULGAMENTO OBJETIVO;
- DO SUPOSTO PRAZO EXÍGUO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO;
- DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE REGEM A MATÉRIA.

Por fim, requer a retificação/adequação do edital e consequente republicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 366

DA DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

A demonstração do sistema é uma forma de comprovar que o objeto licitado atende às especificações técnicas estabelecidas no edital. Isso é importante para garantir que a Administração Pública esteja adquirindo um sistema que atenda às suas necessidades e que certifique a sua qualidade.

Preleciona a Lei 8.6665/93 que rege o referido certame:

> Art. 3º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.
>
> Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
> [...]
> II - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

Já a Lei nº. 10.520/02 estabelece:

> Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
>
> [...]
>
> VII - aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e do preço oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostascom os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

Insurge que das leis que tutelam os regramentos da licitação objeto de impugnação, verifica-se a permissividade legal da exigência editalícia de requisitos que possam atestar a aptidão e desempenho do sistema desejado; com vista a proposta mais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 367

vantajosa (aquela que de fato seja eficiente).

O Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou sobre a legalidadeda exigência de demonstração do sistema em licitações. Em um acórdão de 2019, o TCU entendeu que "*a demonstração do sistema é um meio eficaz de comprovar queo objeto licitado atende às especificações técnicas estabelecidas no edital*".

Já o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais dispôs em julgado de 2018 que "*a exigência de demonstração do sistema a ser licitado é legal e pode ser utilizada pela Administração Pública para garantir a aquisição de sistemas de qualidade e que atendam às suas necessidades*".

Nesse caso, considerando a previsão da condicionante do teste de conformidade como critério de aceitabilidade do objeto licitado, o edital dispõe em seu ANEXO o procedimento objeto para que seja realizado a análise do produto:

> *DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA*
>
> *.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação;*
>
> *.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos entre as partes;*
>
> *.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;*
>
> *.4. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo com a licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC;*
>
> *.5. Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;*
>
> *.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor;*
> *.7. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no*

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 368

prazo acordado;

.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante;

.9. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

Infere que o procedimento citado é condição para contratação, de modo que se o sistema da licitante provisoriamente classificado não atender os requisitos, deverá ser desclassificado, tendo margem ao direito do contraditório.

Quanto a condicionante de atendimento ao percentual de 95% dos módulos disposto no tópico 1, verifica-se que os itens exigidos são de fundamental necessidade da administração, sendo que se algum deles não for operado de forma efetiva resultaria em potencial prejuízo na qualidade da gestão e elaboração dos dados.

Módulos como o de Contabilidade, Tributação, Recursos Humanos, Almoxarifado, Compras, dentre os demais descritos, são instrumentos fundamentais para a qualidade na prestação do serviço.

Por se tratar de módulos essenciais para uma boa gestão de dados, a administração entendeu que é o caso de exigir o referido percentual.
Tal condicionante não aduz restrição da competição, mas ratifica a responsabilidade da gestão municipal em buscar um sistema que seja realmente efetivo; não buscando aventureiros no ramo de *softwares* de gestão administrativa.

Além disso, exigir estes percentuais não sinalizam que durante a execução do contrato não se possa realizar customização das ferramentas; vez que caso surja o interesse da administração ela pode solicitar alguma alteração ou customização que seja necessária.

Por essas razões, não deve ser acolhido a tese da Impugnante.

DO PRAZO RAZOAVEL PARA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

A prova de conceito é um procedimento que permite à Administração Pública verificar a adequação técnica do produto apresentado pelo licitante. Ela pode ser exigida em licitações para a contratação de serviços, obras ou fornecimento de bens de alta complexidade técnica.

Tendo critérios objetivos previamente estabelecidos em um edital, estabelece o procedimento a ser seguido bem como os prazos a serem observados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 361

Os prazos para início da prova de conceito devem ser compatíveis com o cronograma da licitação e com os interesses da administração, vide o seu Poder Discricionário.

O gestor público deve considerar os seguintes fatores ao estabelecer os prazos da prova de conceito: Complexidade técnica do objeto; Tempo disponível para a licitação; Interesse dos licitantes.

Dispõe o item

> *3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá início em 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;*
>
> *.4. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora* ***em comum acordo com a licitante devendo****, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC;*
>
> *(...)*
>
> *.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à* **dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante;**

A impugnante alega que o prazo de 2 dias previsto para realização da prova de conceito é insuficiente para que a Licitante se prepare.

Em que pese a tese alegada, não deve ser acolhida, vez que o prazo estabelecido se mostra razoável para o procedimento, e ainda prevê o item que será agendado em comum acordo e que a licitante poderá solicitar a dilação do prazo, de modo que em eventuais intercorrências a casos que fogem do controle, o edital possibilita, justificadamente, a prorrogação do prazo.

Nesse sentido, a jurisprudência do TCU dispõe:

> *Acórdão nº 2.772/2022, Plenário, do Tribunal de Contas da União:*
>
> *"A Administração Pública deve estabelecer prazos razoáveis para a realização da prova de conceito, de forma a não prejudicar a competitividade do certame e a não causar danos aos licitantes".*

Infere-se da observância de dois fatores: (01) que venha atender a demanda buscada pelo ente; (02) e que o prazo estabelecido não prejudique o licitante. Feita a análise e entendendo que o prazo estabelecido é suficiente para o trabalho e que em eventual intercorrência o prazo pode ser prorrogado, não se visualizando, desse modo, prejuízo aos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 370

licitantes, tem-se que o item previsto no edital se mostra regular.

Diante disso, por não visualizar prejuízo aos licitantes e em convergência ao interesse da administração, mantém-se o dispositivo.

DOS ATESTADOS

O atestado de capacidade técnica é um documento emitido por uma empresa ou órgão público que atesta que o licitante já executou serviços ou obras semelhantes ao objeto da licitação. Esse documento é uma forma de comprovar que o licitante possui a experiência e a capacidade necessários para executar o objetolicitado com qualidade e eficiência.

Com fundamento legal no art. 30, II, da Lei 8.666/93 (citado acima) a exigência de atestado de capacidade técnica é uma medida que visa a garantir a qualidade do objeto da licitação e a proteger a Administração Pública de contratações com empresas inidôneas ou sem experiência.

No entanto, a exigência de atestado de capacidade técnica deve ser proporcional às características e à complexidade do objeto da licitação. A Administração Pública não pode exigir atestados de capacidade técnica que sejam excessivamente rigorosos ou que restrinjam a concorrência.

O Tribunal de Contas da União (TCU) já se manifestou sobre a legalidadeda exigência de atestado de capacidade técnica em licitações. Em uma série de acórdãos, e neste caso, cite-se o julgado do Acórdão 1937/2003-Plenário em que dispõe:

> *.4. determinar à Ancine que:*
>
> *[...]*
>
> *9.4.1.8. ao inserir, nos editais de licitação, exigência de comprovação de capacidade técnica, de que trata o art. 30 da Lei nº 8.666/93, seja sob o aspecto técnico-profissional ou técnico-operacional, consigne no respectivo processo, expressamente, os motivos dessa exigência,e demonstre, tecnicamente, que os parâmetros fixados são necessários e pertinentes ao objeto licitado, assegurando-se de quea exigência não implica restrição ao caráter competitivo do certame;*

O TCU entendeu que a exigência de atestado de capacidade técnica é legal, desde que seja fundamentada e proporcional às características e à complexidade do objeto da licitação.

No presente certame, vê-se que a exigência é necessária e razoável pois visa garantir

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 371

a qualidade do objeto da licitação proteger a Administração Pública de contratações com empresas inidôneas ou sem experiência, e leva-se como parâmetro às características, complexibilidade e a especificidade do sistema que deverá atender ao município

Em vista da especificidade do objeto tratado no certame, se feznecessária a exigência do atestado de capacidade técnica para fins de habilitação.

Consta na clausula 8ª os seguintes termos:

n. A Licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no mínimo: 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 30, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art. 30, § 3º), da Lei Federal no 8.666/93, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, desde que, cada item listado no termo de referência deste certame, sejam representados e tecnicamente equiparados no atestado de qualificação técnica apresentado e que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

o. Nota: Em virtude da especificidade de layouts de arquivos exclusivos do tribunal de contas de MINAS GERAIS, quanto ao recebimento de prestações de contas em sua plataforma denominada SICOM (Sistema informatizado de contas dos municípios), todos os atestados de capacidades técnica apresentados, deverá obrigatoriamente ser emitidos por pessoa jurídica de direito público, situadas no território do estado de MINAS GERAIS.

a.1) No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.2) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 372

a.3) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante

a.4) Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua sub-contratada. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei

INTERNO E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, que possua experiência no SICOM – Sistema Informatizado de Contas Municipais, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

10.11.1 Esta Administração poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações sobre o serviço prestado.

Quanto à questão levantada da suposta irregularidade da exigibilidade do atendimento acima de 50% no atestado de capacidade técnica dos itens previstosno edital, vê-se que a 01 impugnante fundamentou sua tese conforme o julgado Tribunal de Contas da União – (TCU. Acórdão nº 1.695/2011 –Plenário); (TCU. Acórdão nº 1284/2003 Plenário).

Cita-se um dos julgados:

Por ocasião da avaliação da qualificação técnico-operacional das empresas licitantes, em licitações envolvendo recursos federais: - não estabeleça, em relação a fixação dos quantitativos mínimos já executados, percentuais mínimos acima de 50% dos quantitativos dos itens de maior relevância da obra ou serviço, salvo em casos excepcionais, cujas justificativas para tal extrapolação deverão estar tecnicamente explicitadas, ou no processo licitatório, previamente ao lançamento do respectivo edital, ou no próprio edital e seus anexos, em observância ao inciso XXI do art. 37 da Constituição Federal; inciso I do § 1º do art. 3º e inciso II do art. 30 da Lei 8.666/1993; -não inclua item sem relevância ou sem valor significativo entre aqueles que serão utilizados para a comprovação de execução anterior de quantitativos mínimos, em obediência ao inciso XXI doart. 37 da Constituição Federal e inciso I do § 1º do art. 3º da Lei 8.666/1993;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 373

bem assim, por analogia, ao § 1º, inciso I, do art. 30 da referida lei, que limita a comprovação da qualificação técnico-profissional às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, conforme decidido na Decisão 574/2002 Plenário. (TCU. Acórdão nº 1284/2003 Plenário).

Da leitura da decisão, vê-se que o dispositivo citado pela parte, utiliza-se quando o objeto da licitação é fracionado e, neste caso, o objeto versa sobre um único item dotado de módulos, sendo totalmente inviável fracioná-los (atender um ououtro), visto que descaracteriza o próprio software.

Nesse sentido, por se tratar de prestação de serviço continuado e o fato de versar sobre único item, não há óbice legal para que o atestado condicione o atendimento superior a 50% dos módulos previstos no Termo de Referência.

Ainda, mesmo se a decisão alegada se enquadra ao caso concreto deste certame, é devidamente justificado a adoção da qualificação técnica-operacional acima dos 50%, pois o objeto almejado não se mostra efetivo se uma ou outra ferramenta não funcionar de forma integrada e dinâmica uma com a outra.

Diante disso, para assegurar a contratação de um sistema que corresponda às especificidades do município, mantém-se a exigência do atestado de qualificação técnico operacional nos mesmos termos previstos no edital/termo de referência.

DO REGISTRO DAS EMPRESAS NO CRA E DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS NO CRC

A exigencia quanto ao registro no CRA e no CRC visto que, o certame é para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, sera facultativo aos licitantes participantes a apresentação da certidao junto ao CRC e ao CRA tendo em vista ser licitação para licenciamento de sistemas. Vale ressaltar que, a apresentação facultativa das presentes certidões nao afeta a composição final da proposta do licitante

DA EXIGÊNCIA DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

As certidões negativas de débitos são documentos emitidos pela FazendaPública que atestam que a empresa licitante não possui débitos tributários, trabalhistas ou previdenciários. As exigências das certidões visam a garantir que a empresa esteja em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas, o que é essencial para que ela possa cumprir com o objeto da licitação.

Fundamentada no artigo 29, da Lei 8.666/93, dispõe que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
374
Fls

***Art. 29**. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:*

[...]

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Ainda discorrendo sobre os documentos acerca da habilitação dos licitantes, clausula oitava dispoe sobre os regramentos das certidões de regularidade que devem ser apresentadas:

Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

Certidão Negativa de Débitos relativos ao Tributos Federais e à dívida ativa da união, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da lei nº 8.212/91;

Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do licitante;

Certidão negativa perante a Justiça do Trabalho;

Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa dias) dias antes da data fixada para abertura da licitação;

A impugnante discorre sobre eventual irregularidade ao exigir a certidão negativa de débitos sem fazer a menção da possibilidade de apresentar a certidão positiva de débitos com efeitos de negativa.

Verifica-se que tal argumento é meramente protelatório, uma vez que se consta na certidão "efeitos negativos", por óbvio a participante não serádesclassificada por haver esse indicativo.

O efeito negativo de uma certidão positiva de débito é oriundo de uma norma cogente resultante de eventuais acordos, recuperações, transações que são permitidas por lei para que a empresa que possua débitos possa se reabilitar juntoao fisco; ficando em tese regular, mas condicionada ao cumprimento do que foi estabelecido.

Logo, a certidão que indica efeito negativo não resulta em desclassificação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 375

Por isso, infere-se que a tese se trata mais como um esclarecimento do que impugnação.

DA RESTRIÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL.

Dispõe o item 8 do edital:

> *h Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa dias) dias antes da data fixada para abertura da licitação;*

Narra a impugnante que o edital não possibilitou a participação de empresas em recuperação judicial; sem razão, pois é fato incontroverso tanto na doutrina quanto na jurisprudência sobre a vedação de impossibilitar empresas em recuperação judicial em participar de processos licitatórios; razão que o edital não vedou.

> *TCU: O fato de a empresa estar em processo de recuperação judicial não impede a decretação da indisponibilidade de seus bens pelo TCU (art. 44, § 2º, da Lei 8.443/1992).*
>
> *TCE/MG: Vedação da participação de empresas em recuperação judicial*
>
> *Esta Corte de Contas tem entendido como restritiva a vedação à participação de licitantes em processo de falência, concordata, ou recuperação judicial ou extrajudicial, sem que seja oportunizada a apresentação de um Plano de Recuperação, aprovado no juízo competente, ou que sejam avaliados outros requisitos de habilitação econômico-financeira, garantidor de obrigações.*

Com apresentação de documento que comprove que a empresa em recuperação esteja regular com os requisitos disposto na recuperação judicial supre ao exigido no edital.

Tem-se que a tese versa mais como esclarecimento do que impugnação.

DA MÉDIA DE PREÇOS APURADA PELA ADMINISTRAÇÃO E O JULGAMENTO OBJETIVO

A média de preços é um indicador que representa o valor médio praticadono mercado para o objeto do contrato. A Administração Pública deve utilizar a média de preços como referência para estabelecer o valor estimado do contrato, que é o valor máximo que a Administração Pública está disposta a pagar pelo objeto do contrato.

A utilização da média de preços é importante para evitar que a Administração Pública

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 375

pague um valor excessivo pelo objeto do contrato, o que podeprejudicar o interesse público. Além disso, a utilização da média de preços também é importante para garantir a competitividade do certame, pois as licitantes terão um parâmetro para estabelecer suas propostas.

O edital e termo de referência apresentou a média de preços previstos.

Nele foi apresentada vasta pesquisa estimando o valor dos itens que deverão comportar o sistema de gestão almejado.

O impugnante sustenta que a metodologia usada para mensurar o valor foi equivocada, pois não considerou o custeio de serviços de instalação, implantaçãoe treinamento, customização, migração de dados e licenciamento de itens distintos.

Nesse sentido, de igual modo, não lhe cabe a razão, pois os itens citados estão explícitos nos itens relacionados e no preço final.

A simples leitura, conforme repetidamente dito pelo impugnante o leva a interpretações equivocadas, verifica-se que a pesquisa que o preço apresentado foi a média do mercadopara aquelas empresas que fornecem o sistema e realizam todos os serviços previstos nesse objeto. Não se visualiza prejuízo tampouco falha na apuração dos valores, sendo que a pesquisa buscou o valor de mercado.

Quanto a metodologia para levantamento do valor, o Tribunal de Contas da União, o Acórdão nº 2.749/2022, Plenário, estabelece que:

> *"A forma de coleta de preços deve ser* ***adequada ao objeto do certame, considerando sua complexidade e características.*** *A Administração deve comprovar a idoneidade das fontes consultadas, a metodologia utilizada e a representatividade dos preços coletados, sob pena de nulidade do certame".*

Vê-se que a forma deve ter como norte a lei e a complexibilidade do objeto, de modo que no presente cotar o preço com os itens de implantação, customização conforme descrito o edital é o que se mostra adequado para o objeto e considerando que todos os valores foram claramente descritos no edital.

Tem-se que a tese versa mais como esclarecimento do que impugnação, portanto, afasta-se a tese da impugnante.

DO SUPOSTO PRAZO EXÍGUO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO LICITADO

A execução contratual é a fase de cumprimento das obrigações assumidas pelas partes no contrato administrativo. É o momento em que após celebrado vencedora e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 377

aprovado na prova de conceito que o contratado deve executar o objeto do contrato, de acordo com as condições estabelecidas no edital eno contrato.

Sobre a execução contratual, dispõe o artigo 64, da Lei 8.666/93:

> ***Art. 64**. A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, **dentro do prazo e condições estabelecidos**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 desta Lei.*
>
> *§ 1º O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.*
>
> *§ 2º É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 desta Lei.*
>
> *§ 3º Decorridos 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.*

Quanto às condições de execução previsto no edital, vê-se o item impugnado 12.2:

> *12.2.1.1.1 O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.*

Decidiu-se pelo prazo máximo de 15 (quinze) dias para execução do plano de execução e implantação do novo sistema.

Tal prazo se mostrou razoável tendo em vista a necessidade da administração municipal em executar o sistema, vez que as demandas da prestação de contas, levantamento de dados do município e parametrização das informações dos departamentos se mostram impreteríveis e de suma importância para o cumprimento dos prazos legais.

Nesse sentido, o termo do edital firma o compromisso com a eficiência para que o

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 378

plano apresentado seja realmente eficaz e realizado nos mais variados departamentos. Por essa razão, houve a exigência do percentual supracitado na prova de conceito, pois o sistema que atenda aos requisitos, terá menos dificuldade em aplicar o plano de execução e implementação no prazo disposto.

O fato de longe aduz eventual restrição, pois a demanda do município exige a condicionante, tendo a escolha se valido do Poder Discricionário da administração e com foco na implementação de um sistema de gestão que venham otimizar e concatenar as informações do município.

Diante disso, não merece prosperar a impugnação descrita.

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS QUE REGEM A MATÉRIA

Quanto a tese de infringência dos princípios da administração pública, vê-se que são argumentos meramente protelatórios, de modo que o certame deflagrado está em consonância com a legalidade, razoável ao caso concreto, versa com ampla publicidade, em foco na livre concorrência dentre os mais variados licitantes prestadores de serviços que fornecem o referido sistema objeto desta licitação.

Diante disso, não merece prosperar a tese apresentada.

CONCLUSÃO

Ante todo o exposto, com base nas considerações anteriormente tecidas, **OPINO** pelo conhecimento e não provimento da Impugnação ao Edital do Pregão Eletrônico nº 071/2023 apresentado pela empresa IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.

Mantenha-se nos mesmos termos do edital.

Mantenha-se o certame no dia 23/11/2023.

Determina-se a intimação do impugnante

Salvo melhor juízo, este é o parecer.

Dores do Turvo MG, 21 de novembro de 2023.

Tomaz de Aquino Fernandes
OAB/MG 51.419
Procurador Municipal

memory
Software para Gestão Pública Municipal

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 373



ANEXO IV
CREDENCIAMENTO

A empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 71.000.731/0001-85, com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, salas 301/302/303, Bairro: Santo Agostinho, Belo Horizonte/M –CEP: 30140-094, representado pelo Sr. Uagner Luis Cordeiro – Brasileiro, Casado, Sócio Diretor, Administrador de Empresas, vem pelo presente credenciar o Sr. Alan Moreira Silva, RG nº MG 10.832.588 inscrito no CPF sob o nº 015.599.806-48, Brasileiro, Casado,Gerente Comercial, junto a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, em referência ao Pregão Presencial acima identificado, tendo o mesmo poderes de efetuar lances, assinar atas e recursar caso conveniente

Belo Horizonte, 16 de novembro de 2023

4º OFÍCIO

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 **RG** MG nº 2.589.65

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG





QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
399

memory
Software para Gestão Pública Municipal

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 38

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 71.000.731/0001-85, com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, salas 301/302/303, Bairro: Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG –CEP: 30140-094, **declara**, sob as penas da lei, que, na presente data, **cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, em obediência ao art. 4º, inc. VII da Leinº 10.520/02.

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 **RG** MG nº 2.589.65

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM SILVÉRIO - MG
Fls 38

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CONTRATO SOCIAL

JOEILSON PINTO CHAVES, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-56.147, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o no. 071.776.236-04, residente e domiciliado à Rua Bogari, no. 207, Apto. 201, bairro Nova Suissa em Belo Horizonte, MG; MARCUS MOREIRA ALIPIO, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-442.851, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o no. 269.289.146-53, residente e domiciliado à Rua Contria, no. 294, Apto. 203, bairro Prado em Belo Horizonte, MG; UAGNER LUIS CORDEIRO, brasileiro, casado, programador de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-2.589.o50, expedida pela SSP/MG, inscrito do CPF sob o no. 487.529.836-68, residente e domiciliado à Av. Cristiano Guimarães, no. 2176, Apto. 301, bairro Planalto em Belo Horizonte, MG, e, CASSIO DE MIRANDA, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 02/06/71, programador de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-5.521.271, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o no. 808.515.686-53, residente e domiciliado à Rua Bogari, no. 207, Apto. 401, bairro Nova Suissa em Belo Horizonte, MG, resolvem a constituição de uma sociedade por cotas de responsabilidade limitada que será regida pelas seguintes clausulas:

DENOMINACAO SEDE E PRAZO - A sociedade denominada MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, é organizada por prazo indeterminado e tem sua sede social à Rua dos Tecelões, no. 247, Loja 01, bairro Aparecida em Belo Horizonte, MG, e usará como nome de fantasia MEMORY INFORMATICA, iniciando suas atividades em 01/05/93.

OBJETIVO SOCIAL - O objetivo da sociedade é a prestação de servicos na área de informática.

CAPITAL SOCIAL - O capital social é de CR$100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros) integralizados em moeda corrente do País pelos sócios no ato da assinatura do presente contrato, dividido em 100.000 cotas de CR$1.000,00 (hum mil cruzeiros) cada uma e distribuido entre os sócios da seguinte forma:

JOEILSON PINTO CHAVES.....35.000 cotas CR$35.000.000,00
MARCUS MOREIRA ALIPIO.....35.000 cotas CR$35.000.000,00
UAGNER LUIS CORDEIRO.....20.000 cotas CR$20.000.000,00
CASSIO DE MIRANDA.....10.000 cotas CR$10.000.000,00

A responsabilidade dos sócios é limitada ao total do capital social.

PODER JUDICIÁRIO - JUNTA COMERCIAL GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFÍCIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 21/03/2023 09:34:08 13378
SELO DE CONSULTA: GNR09009
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 8436.3139.7247.3780
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por
Jânua Coeli Ferreira Patrocínio - Escrevente Substituto
Emol:R$7,44 TFJ:R$2,33 Total:R$9,75 ISS:R$0,35
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br
Nº 06 ETIGBETA ACH78887

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG
383
Fls

GERENCIA E PRO-LABORE - A gerência da sociedade pertence a todos os sócios que assinam individualmente pela mesma, e todos terão direito a retirada pro-labore limitada ao máximo de isenção do imposto de renda.

Parágrafo Primeiro - sendo entretanto necessário, somente para a movimentação da conta bancária, da assinatura de dois sócios.

LUCROS OU PREJUIZOS - Os lucros ou prejuizos apurados em balanço levantado em 31 de dezembro de cada exercicio, serão distribuido entre os sócios ou terão o destino que os mesmos de comum acordo assim o determinarem.

TRANSFERENCIA DE COTAS - O sócio que desejar transferir suas cotas total ou parcialmente, deverá informar aos demais a sua intenção para, que os mesmos em igualdade de condições possam fazer uso do direito de preferência na aquisição das cotas disponiveis.

FALECIMENTO DE SOCIO - No caso do falecimento de um dos sócios a sociedade não se dissolverá, continuando com os herdeiros do sócio falecido que nomearão um dentre eles para representa-los na sociedade enquanto as cotas permanecerem indivisas.

DECLARACAO DA LEI 4.726 - Os sócios declaram sob sua responsabilidade, que não incorrem nos motivos de impedimento de registro e arquivamento do presente contrato conforme disposto na Lei Federal no. 4.726, artigo 38, Inciso III.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente com as testemunhas abaixo de tudo cientes.

Belo Horizonte, 19 de Abril de 1993

Joeilson Pinto Chaves

Marcus Moreira Alipio

Uagner Luis Cordeiro

Cassio de Miranda

Testemunhas:

Eduardo Cesar Mascarenhas Filho

Cláudia Helena dos Santos

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NUMERO
3120410706 2
CELIO COSTA PACHECO
SECRETARIO GERAL

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFÍCIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 21/03/2023 09:34:08 13378
SELO DE CONSULTA: GNR09008
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 8128.7114.9561.1627
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por
Jânus Coeli Ferreira Patrocínio - Escrevente Substituto
Emol:R$7,44 TFJ:R$2,31 Total:R$9,75 ISS:R$0,35
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br
Nº DA ETIQUETA ACN78887

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 3534

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31204107062	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGN2218881429

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2005	1	SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

BELO HORIZONTE
Local

19 SETEMBRO 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

☐ SIM
_____
_____
_____
_____
_____

☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ _____ _____ _____
Data Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7C815AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
384
Fls.

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/481.661-6	MGN2218881429	19/09/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn08 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 385

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CNPJ: 71.000.731/0001-85

NIRE: 3120410706-2

12ª Alteração Contratual

Joeilson Pinto Chaves, brasileiro, casado em regime de comunhão total de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-56.147, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 071.776.236-04, residente e domiciliado na Rua Esmeralda, nº 140, Apto. 102, Bairro Prado, CEP 30.441-137, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Marcus Moreira Alípio, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-442.851, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 269.289.146-53, residente e domiciliado na Rua Cuiabá, nº 439, Apto. 500, Bairro Prado, CEP 30.411-180, em Belo Horizonte, Minas Gerais,

Uagner Luis Cordeiro, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, programador de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-2.589.650, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 487.529.836-68, residente e domiciliado na Rua Turfa, nº 572, Apto. 103, Bairro Prado, CEP 30.411-200, Belo Horizonte, Minas Gerais, e,

Cássio de Miranda, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-5.521.271, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 808.515.686-53, residente e domiciliado na Rua Condessa Hermanny, 231 Apto. 103, Condados da Lagoa em Lagoa Santa, CEP 33.240-302, Minas Gerais,

Únicos sócios da sociedade empresária **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, com sede e domicilio na Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, CEP 30140-093, em Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n. 71.000.731/0001-85, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE nº 3120410706-2, em 26/04/93,

Resolvem, por deliberação da totalidade dos sócios, promoverem esta **décima segunda alteração contratual**, com o objetivo específico de:

I – Mudança de sócio;

II – Administração da sociedade;

III – Consolidação do contrato social.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595206 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
386
Fls.

I – Mudança de sócio

É admitida na sociedade a Sra. **ISABELA LOPES CHAVES**, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, gerente de marketing, portadora da carteira de identidade nº MG-12575806, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 014.018.296-94, residente e domiciliada na Rua Lagoa Dourada, nº 242, Apto. 1001, Bairro Prado, CEP 30.411-150, em Belo Horizonte, Minas Gerais, para quem o sócio **Joeilson Pinto Chaves**, detentor de 58.900 quotas no valor nominal de R$1,00 (um real) cada uma, transfere a posse das mesmas pelo valor de R$58.900,00 (cinquenta e oito mil e novecentos reais), retirando-se da sociedade, dando e recebendo pela transação plena e geral quitação.

II – Administração da sociedade

A administração da sociedade caberá aos sócios **Isabela Lopes Chaves**, **Marcus Moreira Alípio**, **Uagner Luís Cordeiro** e **Cássio de Miranda**, com poderes de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único – Sendo, entretanto necessário, somente para a movimentação de qualquer conta bancária, da assinatura de pelo menos 02 (dois) sócios.

III – CONSOLIDAÇÃO

Como resultado das alterações ajustadas nesta data, a sociedade resolve também CONSOLIDAR todas as disposições contratuais em vigor, num só texto, como adiante o faz, valendo doravante, unicamente este instrumento consolidado para todos os fins de direito, o qual prometem respeitar e cumpri integralmente todas as cláusulas aqui solenemente convencionadas cujo texto definitivo é o seguinte;

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

Cláusula Primeira – A sociedade girará sob o nome empresarial **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, com sede e domicilio na Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, CEP 30140-094, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 387

Cláusula Segunda – A sociedade tem por objeto social o desenvolvimento de Software e projetos de sistemas; O comércio de Software, assim considerando como a licença de uso de software, pronto e acabado, por prazo determinado e indeterminado bem como o comércio de equipamentos, Hardware e suprimentos de informática e automação.

Cláusula Terceira – O capital social é de R$190.000,00 (cento e noventa mil reais) divididos em 190.000 quotas de valor nominal R$1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do País e distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Isabela Lopes Chaves.....58.900 quotas R$58.900,00

Marcus Moreira Alípio.....58.900 quotas R$58.900,00

Uagner Luís Cordeiro.....39.900 quotas R$39.900,00

Cássio de Miranda.....32.300 quotas R$32.300,00

Cláusula Quarta – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Quinta – A sociedade iniciou suas atividades em 23/04/93, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Sexta - A administração da sociedade caberá aos sócios **Isabela Lopes Chaves**, **Marcus Moreira Alípio**, **Uagner Luís Cordeiro** e **Cássio de Miranda**, com poderes de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único – Sendo, entretanto necessário, somente para a movimentação de qualquer conta bancária, da assinatura de pelo menos 02 (dois) sócios.

Cláusula Sétima – Todas as alterações do contrato social serão tomadas através de reuniões de sócios.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 388

Cláusula Oitava – Todos os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Nona – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os Administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Cláusula Décima – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula Décima Segunda – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem ficam assegurados, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Décima Terceira – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seus sócios.

Cláusula Décima Quarta – Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
383
Fls

Cláusula Décima Quinta - Fica eleito o foro de Belo Horizonte para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, estando assim justos e contratados, assinam a presente alteração contratual.

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2022

Joeilson Pinto Chaves

Marcus Moreira Alípio

Uagner Luís Cordeiro

Cássio de Miranda

Isabela Lopes Chaves

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRÊGO DO TURVO - MG
Fls 390
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORRÊGO DO TURVO - MG
Fls 390

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/481.661-6	MGN2218881429	19/09/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES
071.776.236-04	JOEILSON PINTO CHAVES
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7C815AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 391
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 391

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, de NIRE 3120410706-2 e protocolado sob o número 22/481.661-6 em 20/09/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9595208, em 20/09/2022. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Wilson Luiz de Freitas Dias.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
071.776.236-04	JOEILSON PINTO CHAVES
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO

Belo Horizonte, terça-feira, 20 de setembro de 2022

SRM

Documento assinado eletrônicamente por Wilson Luiz de Freitas Dias, Servidor(a) Público(a), em 20/09/2022, às 13:26 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/481.661-6.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 392

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 382

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, terça-feira, 20 de setembro de 2022

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn08 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: < http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 393

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
393

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 394

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 384

Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

CNPJ	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo	Data de Início de Atividade
71.000.731/0001-85	23/04/1993	23/04/1993

Endereço Completo:
RUA GONCALVES DIAS 3035 SALA 301 SALA 302 SALA 303 - BAIRRO SANTO AGOSTINHO CEP 30140-094 - BELO HORIZONTE/MG

Objeto Social:
DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE E PROJETOS DE SISTEMAS, COMERCIO DE SOFTWARE, ASSIM CONSIDERANDO COMO A LICENCA DE USO DE SOFTWARE, PRONTO E ACABADO, POR PRAZO DETERMINADO E INDETERMINADO BEM COMO O COMERCIO DE EQUIPAMENTOS, HARDWARE E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA E AUTOMACAO.

Capital Social:	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 2006)	Prazo de Duração
R$ 190.000,00 CENTO E NOVENTA MIL REAIS		
Capital Integralizado: R$ 190.000,00 CENTO E NOVENTA MIL REAIS	NÃO	INDETERMINADO

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Participação no Capital	Espécie de Sócio/ Administrador	Térm. Mandato
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA	R$ 32.300,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES	R$ 58.900,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO	R$ 58.900,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO	R$ 39.900,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	xxxxxxx

Administrador Nomeado/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Térm. Mandato
xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxx

Situação: ATIVA — Status: XXXXXXXX

Último Arquivamento: 20/09/2022 — Número: 9595208

Ato 002 - ALTERACAO
Evento(s) 2003 - ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR
2001 - ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
2005 - SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

NADA MAIS#

Belo Horizonte, 14 de Novembro de 2023 15:30

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMG (http://www.jucemg.mg.gov.br) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:
1) Validação por envio de arquivo (upload)
2) Validação visual (digite o nº C230003914545 e visualize a certidão)

23/648.542-3

memory
Software para Gestão Pública Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 396

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 396

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO III - PROPOSTA

Proponente: Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA
CNPJ/: 71.000.731/0001-85
Rua/Av. Rua Gonçalves Dias, **nº** 3035, salas 301/302/303,
Bairro: Santo Agostinho
Cidade: Belo Horizonte **UF:** MG
Tel: (31) 2126-6388 **E-mail:** contrato@memory.com.br

À Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG
Rua Paulo Fernandes de Faria, 55, centro, Dores do Turvo/MG – CEP 36.513-000
Setor de Licitações

Abertura: 23/11/2023 – às 13:30hs

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses	R$ 23.585,00	R$ 283.020,00

Valor Total R$283.020,00 (Duzentos e oitenta e três mil e vinte reais)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Condições de pagamento: conforme edital.

Todos os impostos e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto estão inclusos nos preços.

Declaro de estar ciente de todas as exigências do edital de pregão e seus anexos.

Dados Bancários: **Banco:** do Brasil **Agência:** 3495-9
Conta C/C: 130.850-5 **Nome da Agência:** Empresa Contorno.

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 **RG** MG nº 2.589.65

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG

memory
Software para Gestão Pública Municipal

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 800,00	R$ 9.600,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.400,00	R$ 16.800,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 740,00	R$ 8.880,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 740,00	R$ 8.880,00
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 740,00	R$ 8.880,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 800,00	R$ 9.600,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 400,00	R$ 4.800,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 600,00	R$ 7.200,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 300,00	R$ 3.600,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 500,00	R$ 6.000,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 300,00	R$ 3.600,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 500,00	R$ 6.000,00
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário (Des-if)	R$ 500,00	R$ 6.000,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 300,00	R$ 3.600,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 500,00	R$ 6.000,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 700,00	R$ 8.400,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 4.500,00	R$ 54.000,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	R$ 800,00	R$ 9.600,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 23.980,00	R$ 23.980,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 100,00	R$ 20.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					R$ 283.020,00

memory
Software para Gestão Pública Municipal



À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

ESPECIFICAÇÃO CLARA E DETALHADA

Em atendimento ao item 6.5 deste Edital, segue especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes neste Edital e Seus Anexos.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual,

ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORÇAMENTO:

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execuçãofinanceira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas físicas e as metasfinanceiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensaçãoda renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 398
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 399

- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada parao risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade deagrupamento por fonte de recurso.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúdee pessoal.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.
- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fasesda despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo ousuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidaçãode empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 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.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento,quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 399
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 400

- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando ainscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seupagamento.
- Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversasrotinas para obter tal informação.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros desaldos.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência emconformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa e receita extra orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo ohistórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear,ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, ondealterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 400
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 401

determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando ohistórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.

- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivandogeração do arquivo para SEFIP.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma daLei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantesdos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, porclassificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globaise outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeituramunicipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com aPortaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 401

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 402

- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar,permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão;Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO,A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar não processado.
- Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que ousuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos.
- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório deSíntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração direta e indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com aPortaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 402
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 403

- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeisno exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos,e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses jáencerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação noSICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Planode Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados noMCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do usodos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários dereceitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro deum período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidadesdo estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos efaturas com código de barras.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 383

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 404

acontabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversosempenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária daTesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nascontas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através deOrdem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática,conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registrosde pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemasfinanceiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlarcaixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs,livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG Fls 384
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO Fls 405

permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.

- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma única transferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentosindividuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentosefetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimentocaixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle defluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conformeManual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito emconta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período doexercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhorcontrole destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dosrestos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, coma possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.
- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livrodo movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 385

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 406

- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão do relatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitosde Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases:dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórciopara o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos doSICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo licitatório.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 386
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 407

fornecimento.

- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte derecurso/transposição/transferência e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologiade cálculo para apuração.
- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA doano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenhosó se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação noexercício.
- Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência comdetalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP,que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA,LDO e LOA.
- Emissão de relatório para controle de Superavit Financeiro, conforme legislação vigentedo TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados,para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com oTCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dosempenhos orçamentários, extra orçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão comos saldos corretos.

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕESFISCAIS – EFD-REINF

- Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf;
- Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP) para serem enviadospara a EFD-Reinf;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para aEFD-Reinf;
- Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);
- Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf(Evento

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 387

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 408

R-1070);

- Permitir enviar os dados de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);
- Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (EventoR-2055);
- Manter o histórico de envio para a EFD-Reinf;
- Permitir o envio dos eventos em lote;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para A EFD-Reinf durantesuas diversas fases;

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outrasincorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema de contabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitandoopcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.
- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustesde exercícios

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG Fls. 388
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG Fls. 409

anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP

- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documentofiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações devalor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

- Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio,Almoxarifado.
- Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema decontrole de frotas.
- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolarconforme pedido do SICOM-TCEMG.
- Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscarapermitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintesinformações mínimas:
  - marca;
  - modelo;
  - combustível(eis) utilizado(s);
  - categoria de uso;
  - tipo;
  - cor;
  - número do chassi;
  - ano e modelo;
  - capacidade de combustível comportada pelo tanque;
  - placa;
  - número do RENAVAM.
- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 387

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 410

- Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devem atender.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratadosaumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conformesolicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorandoassim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviarao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.
- Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustíveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 390
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 411

- Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data, hora, veículo, condutor e observações.
- Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar olançamento da manutenção.
- Permitir o vínculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado nosetor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no atode lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Geraisatravés do sistema SICOM.
- Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimentoe manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo e por período.
- Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo e por período.
- Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veículo, tipo de serviço, por local do serviço.
- Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.
- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo própriofornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 391

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 412

- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outrosusuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem decompra do mesmo.
- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos,30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.
- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidos e por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores eo saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 412
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO Fls 413

- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados no banco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.
- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação noexercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termosaditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compracorresponda ao mesmo item do edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 393
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 414

- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes,tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- **Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar aa localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação àobra cadastrada no processo licitação;
  - Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento dasobras;
  - Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
  - Permitir o cadastro das medições das obras;
  - Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
  - Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
  - Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
  - Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
  - Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
  - Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
  - No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
  - Permite colocar a dotação orçamentaria;
  - Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
  - Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
  - Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
  - Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 394
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 415

- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
- Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

MODULO SOLICITACÃO DE FORNECIMENTO

- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos jáhomologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidadeorçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida,cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhorconferência.
- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim oretrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer umasolicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PREÇOS DIGITAL

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponíveis no portal fiscalizando com o TCE MGque serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.
- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separadospor microrregião e mesorregião.
- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendoo usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de períodode pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:
- Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que oitem anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 395
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 416

- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais
- Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção deordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
- Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento decotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação aconter no mínimo as seguintes informações:
- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critériode julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
- Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com osdados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.
- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome doórgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt., kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema decontabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída dematerial.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque eoutros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Controlar tempo para ressuprimento.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinadofornecedor
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiaisem estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 396

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 417

- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.
- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos oDepósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quandoexistir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produtodeve ser retirado.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados emplanilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) porproduto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações noestoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - CASA DO POVO
Fls 417
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 418

- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterizaçãodos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalhoe Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- Possuir no cadastro do servidor os campos com os dados necessários ao eSocial.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.
- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo osseguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matricula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
- Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto noestatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução, CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar a função.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data deafastamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 395

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 419

e por situação.

- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foirealizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana ehorário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada nobanco de dados.
- Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e doedital.
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demaismanutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
- Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itensabaixo
- Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivode férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de diasdefinida em parâmetros.
- Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com odefinido em parâmetros.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimentoou indeferimento.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo esituação.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente deTrabalho e demais afastamentos.
- Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos peloeSocial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 399
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 420

- Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e porperíodo.
- Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.
- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviçoe Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos doservidor com o Órgão.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS ePrevidência própria.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha,Adiantamento de Salário, 13º Salário e Rescisão Contratual.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramentono arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores demesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportaçãode dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivosencargos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 420
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 421

patronais.

- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.
- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivotexto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivotexto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a geração do arquivo CAGED.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto,para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos edescontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendoacesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos oscontracheques ou para determinados servidores.
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindorelação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de ummesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- Possuir rotina completa de controle de diárias.
- Emitir relação do controle de diárias.
- Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV,programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para ocorreto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cadaum dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receita previdenciária.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectivadiscriminação

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 421

das parcelas que compõem o salário de contribuição.

- Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nomee/ou matrícula.
- Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).
- Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
- Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomospara a GEFIP.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentosdas Provisões de 13º e Férias.
- Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimentomensal atual.
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13º salário e férias.
- Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bemcomo personalizar uma etiqueta.
- Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mêscalendário.
- Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 422

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas –eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 422
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 423

- Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
  - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
  - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;
- Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade dedigitação das informações, evitando o retrabalho.
- Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento evisualizar os detalhes de cada status da importação;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro dafolha de pagamento;
- Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordocom os cadastros da folha;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 eA3);
- Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador(chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- Manter o histórico de envio para o eSocial;
- Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
  - Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio doeSocial;
  - Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);
  - Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;
  - Permitir acessar o eSocial direto do navegador;
  - Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimoenvio de salário, cargo e função para o eSocial;
  - Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;
  - Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S1010;
  - Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;
- 1° Fase:
  - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
  - S-1010 – Tabela de rubricas
  - S-1020 – Tabela de lotações tributárias
  - S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
- 2° Fase:
  - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
  - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
  - S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
  - S-2230 – Afastamento temporário

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 403

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 424

- S-2299 – Desligamento
- S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
- S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
- S-2399 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (término)
- S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
- S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
- S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
- S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
- S-3000 – Exclusão de eventos
- 3° Fase:
- S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de PrevidênciaSocial
- S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de PrevidênciaSocial
- S-1207 – Benefícios - entes públicos
- S-1210 – Pagamentos de rendimentos
- S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
- S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
- S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

- Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S2200,S2300 e S2400)
- Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento.
- Possuir relatório de eventos enviados com erro
- Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo)
- Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento

GESTÃO TRIBUTÁRIA:

Cadastro Imobiliário

- Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
- Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamentodefinido pelo município;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
- Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quandoo logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM... DO TURVO - MG
Fls. 424
PREFEITURA MUNICIPAL DE ... DO TURVO - MG
Fls. 425

- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.
- Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
- Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão serarmazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação,entre setores, quadras, lotes e unidades;
- Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou aúltima alteração no registro em questão.
- Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações docadastro imobiliário do respectivo exercício;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com suarespectiva fração ideal ou percentual.
- Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordocom a ficha cadastral;
- Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
- Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 425
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 426

uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;

- Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.
- Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.
- Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.
- Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas comas opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentosdo poder executivo;
- Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
- Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês emestabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modeloadotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
- Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;
- Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
- Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e nãopagos.
- Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dosimóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- Permitir a emissão de relatório de processo
- Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedadedos imóveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 426
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 427

- Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.
- Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e ruraisbem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
- Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;
- Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitaçãode nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;
- Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;
- Possuir rotinas que permite a emissão da certidão de quitação do ITBI de forma online, realizando a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário, a certidão deverá conter os dados de todos os envolvidos inclusive os corresponsáveis;
- Possuir rotina que permitir de impressão do Espelho cadastral via web, permitindo a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário;
- Permitir a impressão de certidões de dados cadastrais do cadastro mobiliário e imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão do espelho /ficha do cadastro imobiliário de forma online pornavegadores de internet;
- Permitir a impressão das guias de IPTU pela internet, utilizando vários

Cadastro Mobiliário (Econômico)

- Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;
- Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação, consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistemade Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
- Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
- Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - ARQUIVO
Fls 427
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - ARQUIVO
Fls 428

optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.

- Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa deLicença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas comas opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentosdo poder executivo;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacara atividade principal e as secundárias.
- Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
- Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão dedocumento fiscal – AIDF;
- Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmosem arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo aparametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
- Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher asituação das mesmas no momento da filtragem;
- Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
- Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;
- Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 428
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 429

- Possuir relatório de arrecadação por receita;
- Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso hajapagamento em atraso.
- Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção deescolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
- Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante debaixa;
- Permitir controlar ativar e desativar a renovação automática do Alvará pela internet a fimde controlar as atividades econômicas no município;
- Permitir a impressão do documento Alvará na WEB com condições especiais para isentos,e empreendedores individuais;

Taxas e Tarifas Diversas

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
- Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxasdiversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
- Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
- Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
- Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;
- Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- □
- Contribuições de Melhorias

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls. 429
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls. 430

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
- Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atendaà legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
- Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
- Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição demelhorias;
- Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refereà inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
- Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número ea folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
- Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demaisconfigurações requeridas.
- 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.
- Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;
- Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
- Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petiçõespara cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.
- Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.
- Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar osmesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 430
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 431

número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.

- Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
- Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de diasde atraso no pagamento;
- Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
- Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
- Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formatoespecífico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;
- Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios emformato específico;
- Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;
- Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas etarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
- Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.
- Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;
- Permitir geração de processo por CDA;
- Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos nomesmo auto.
- Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitaçãoe encerramento do processo.

Controle de Arrecadação

- Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
- Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
- Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneossem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 411
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 432

- Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;
- Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
- Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mêspara as guias vencidas;
- Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributosmunicipais;
- Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
- Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
- Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
- Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações, conforme definido na legislação em vigor. Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC,IPCA e outros previstos na legislação do município.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos osmódulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
- Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, pormódulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema de tesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando os lançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 412
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 433

- Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano de contas e normas do NBCASP;
- Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;
- Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.
- Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;
- Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.
- Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculosexistentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e ainda corresponsáveis de cadastros imobiliários;
- Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito;

NOTA FISCAL DE SERVICOS ELETRÔNICA:

- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão deNotas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas FiscaisEmitidas.
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar aautenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informaçõesatualizadas imediatamente após o término da transação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos oufunções;
- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situaçãode risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;
- Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso odocumento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;

413
434

- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que o prestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem ser preenchidas automaticamente;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS";
- Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notasemitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
- Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.
- Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).
- Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
- Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.
- Possuir relatório de notas com ISS retido;
- Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;
- Possuir a emissão do livro fiscal;
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
- Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
- Possuir opção para baixa manual da guia;
- Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;
- Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;
- Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de canceladapara aberta;
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivaspermissões;
- Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastrofor liberado;
- Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;
- Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente suaalíquota;
- Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 414

- Permitir a geração de carta de correção eletrônica nos parâmetros da ABRASF;
- Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais com relacionando informaçõesde os dados contidos das notas fiscais;
- Permitir inscrever os devedores do ISSQN em dívida ativa do município;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 435

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS

- Todas as funcionalidades deste módulo devem ser via web.
- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros.
- Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos.
- Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato.
- Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG.
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração.
- Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Emitir boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente viaboletos avulsos de que trata o item anterior.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidoresmunicipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo: SISNOR).

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DE ISSQN BANCÁRIO

- Conter todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidoresmunicipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16.
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 435
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 436

- Solução para a correção do erro;
- Informação sobre a localização do erro;

- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo daapuração por subtítulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido.
- Importar arquivos, sendo:
  - Módulo 1 - Informações Comuns aos Municípios,
  - Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN,
  - Módulo 3 - Demonstrativo Contábil e
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis
- Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher comas devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados emlei e depósitos judiciais.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pelalegislação municipal.
- Permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos domodelo conceitual ABRASF.
- Possibilitar, após importação do balancete, o cruzamento das informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados importados na apuração mensal.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítica ou ficha de lançamento.
- Gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados nopadrão ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensalimportado pelas instituições financeiras.
- Emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável porinstituição financeira/Banco.
- Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordocom o manual da ABRASF.
- Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns.
- Permitir ao usuário/servidor marcar como TRIBUTÁVEL as contas do plano de contas decada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM... DO TURVO - MG Fls. 436
PREFEITURA MUNICIPAL DE ... DO TURVO - MG Fls. 437

marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável.

- Apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQN

  e demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento.
- Confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados.
- Permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração.
- Possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normale/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Possibilitar emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Permitir que, após o encerramento da declaração sua correção, ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores ealíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dadosda declaração.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de serviços prestados e ou tomados.
- Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência.
- Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica.
- Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadaçãomunicipal) do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento dearrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
- Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.
- Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município.
- Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN.
- Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivocom layout próprio do software.
- Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item listade serviço, valor dos serviços e alíquota.
- Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelasinstituições Financeiras.
- Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros).
- Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento.
- Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;

438

- Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia.
- Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos.
- Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização.
- Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.
- Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
- Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE.
- Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos.
- Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício oucompetência.
- Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modeloconceitual ABRASF dos módulos:
  - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;
  - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
  - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal.
- Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadaspelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software.
- Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
- Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informaçõessobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
- Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam deacordo com a legislação vigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO DO TURVO - MG
Fls. 418
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO DO TURVO - MG
Fls. 439

- Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.
- Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
- Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.
- Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras.

SISTEMA E DECLARACÃO DE ISSQN - SERVICOS TOMADOS E SERVICOSPRESTADOS

- Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção oupela declaração do ISSQN;
- Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do país cujo oserviço prestado tenha a incidência no município;
- Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes paraque não haja duplicidade.
- Permitir escriturar serviços tomados;
- Permitir escriturar serviços prestados;
- Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte;
- Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção;
- Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso delogin e senha.
- Permitir o auto cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF eCNPJ válidos;
- Possuir rotina de recuperação de senhas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 439
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls 440

- Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização;
- Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município;
- Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura;
- Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais deserviços com ISSQN Retido e Não Retido.
- Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN;
- Emitir o livro fiscal dos serviços prestados;
- Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual município oISSQN se destina;
- Emitir relatórios no formato pdf, Excel e texto, podendo escolher o período desejado;
- Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviçostomados, com ou sem retenção.
- Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN;
- Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do município;
- Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal;
- Permitir a configuração das alíquotas do ISSQN e também configuração da alíquota dededução da base de cálculo.
- Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dosdados cadastrais;
- Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário domunicípio;
- Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos índices adotados pelo município parajuros, multa e correção monetária;
- Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou porseleção;
- Permitir a entrega de declarações fiscais de competências anteriores sem prejuízo ao município e aplicando as sanções de multa, juros e correção monetárias.

CONTROLE INTERNO:

- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão dediversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle econfigurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 441

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 420

- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.
- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno nomunicípio.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dosativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; estecadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar umairregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais,entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normaluso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cadaponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Permiti, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos de verificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e indutiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.
  - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
  - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
  - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidasna instrução normativa.
  - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
  - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável)seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
  - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
  - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
  - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidadeexecutora de controle interno.
- Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) daauditoria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 441
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 442

- Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foramencaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, oparecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os "papéis de trabalho" ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesmade forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando emtela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.
- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 443

- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações deinformações ou redigitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendoassim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ouconsulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
  - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
  - Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controleinterno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estarno formato PDF Acrobat Reader.
- Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
- Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisara solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- Permitir a emissão de 2º. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
- Permitir a emissão de Certidões.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos dascertidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos dascertidões emitidas pela internet, através do nº da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: nº doprocesso/ano ou nome do requerente.
- Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
- Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município,validando os pagamentos e débitos vencidos.

WEB CONTRACHEQUE

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 144
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 123

- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- Emitir segunda via de contracheque.
- Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamentedisponibilizada pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
  - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
  - Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
  - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
  - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
  - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
  - Permitir a manutenção dos dados da entidade
  - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
  - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
  - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas
  - Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;
- Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
  - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
  - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maiode 1999,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 445
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 424

art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998

- Permitir filtrar por exercício e mês
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidadeorçamentária
- Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
- Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 demaio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
- Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa porgrupo de despesa
- Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
- Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
- Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28,de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita
- Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza dareceita.
- Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo avisualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
- Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
- Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
- Permitir a visualização das legislações federais
- Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
- Permitir a visualização de Legislações estaduais
- Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
- Permitir a visualização das legislações municipais
- Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros
- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aosdados do SICONFI

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 425

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 446

- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através defiltros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentáriaatravés de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômicaatravés de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRAÇÃO DA TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

- Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindouma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.
- Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF,CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.
- Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
- Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
- Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
- A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
- Permitir a juntada de processos.
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá tambémselecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
- Manter histórico da tramitação do processo.
- Emitir Capa de Protocolo.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão doprocesso.
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquertempo,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 426
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 447

possa adicionar informações complementares ao mesmo.

- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases desua tramitação.
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local,para que o setor possa atestar o recebimento.
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.
- Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntosconforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
- Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física emotivo do arquivamento do processo.
- Possuir opção de desarquivamento de Processos.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo
- Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinadoassunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Permitir integração com o sistema arrecadação tributária, de forma a gerar as guias deabertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
- Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivosdisponibilizados pelos agentes arrecadadores.
- Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadaçõesconforme o plano de contas contábil.
- Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação os devidos lançamentos de receita.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
- Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinadoassunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fimde acertar possíveis erros de inclusão de dados.
- Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
- Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos.
- Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
- Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos comtemporalidade vencida e outros.
- Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 447

- Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
- Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 448

SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Ofícios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.
- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
- Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindoassim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
- Outras principais características são:
  - Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;
  - Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;
  - Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
  - Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
  - Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
  - Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
  - Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula, Descrição e Imagens da Lei;
  - Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
  - Consultas em determinada parte de texto;
  - Relatório de Leis Abreviado com sumula e dados cadastrais;
  - Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

Serviços de Hospedagem em Data Center Externo (nuvem)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas deGestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática e transparente ao usuário;
- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 448
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 449

- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurançavirtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;

GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;
- Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ouFirebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado emcomputadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivosmóveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo paradispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https://128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termosda legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 150

Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processose documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 129

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 451

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 450

- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastrode Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras enúmeros;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);
- **Usuários Internos**
- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
452
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG

informações:

- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 453
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 432

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dosdocumentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado àdireita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, cominformações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 454
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 436

- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portalda transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivoPDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: oficio, requerimento,portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador dosistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara parasegurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscarapara segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;
- **Tramitação dos documentos**
- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes, para

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 455
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 234

tramitação agrupada.

- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cadadocumento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponivel exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer errosno documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderãosofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 456

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 435

Composição do Processo

- Ano;
- Número do Processo;
- Automática; ou
- Manual;
- Objeto;

Capa do Processo

- Número do Processo;
- Origem;
- Tipo de Processo;
- Procedimento;
- Individual; ou
- Grupos;
- Situação;
- Objeto;
- Data de Abertura;
- Responsável pela Abertura;
- Vinculação Processual;

Documentos Juntados

- Identificação do Documento;
- Tipo de Documento;
- Situação, Finalizado, Pendente de Assinatura etc.;
- Quantidades de Assinaturas;
- Autor da Juntada;
- Data da Juntada;
- Informações Complementares;
- Quantidade de Visualizações;
- Visualizado por;

Expediente Processual

- Data da formalização do Expediente;
- Hora da formalização do Expediente;
- Origem do Expediente;
- Movimento Processual;
- Autor do Expediente;

Tramitação Processual

- Data do Movimento;
- Hora do Movimento;
- Tipo de Procedimento;
- Destino do Procedimento;
- Movimentação;
- Situação do Procedimento;
- Prazo decorrido no setor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 457
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 456

- Prazo restante para encaminhamento;

Ordem de Tramitação

- O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação Processual por:
- Tipo de Processo;
- Tramitação entre departamentos: Sim/Não;
- Ordem de tramitação: Sim/Não:
- Posição da Tramitação: 1º, 2º, 3º..... ;
- Departamento;
- Documentos Obrigatórios: Sim/Não;
- Escolha de Tipo de Documento(s);
- Expediente com a descrição dos procedimentos a serem adotados;

Gerenciamento dos Processos

- O Sistema deverá gerenciar os processos abertos pela entidade:
- Abertura de Processo:
- Ano;
- Tipo de Processo;
- Modalidade;
- Secretaria;
- Departamento;
- Documento quando for obrigatório adicionar na abertura;
- Objeto;
- Termo de abertura;
- Número do processo, deverá ser controlado automaticamente pelo sistema, com opçãode numeração manual, iniciando em 1 (um) quando iniciado um novo ano:
- Cada processo deverá ter Número Único de Processo – NUP;
- NUP será composto no formato NNNNNNN.SSS.TTT-AAAA, onde:
- NNNNNNN = Número do Processo contendo 7 (sete) dígitos;
- SSS = Código de identificação da Secretária;
- TTT = Código do Tipo de Processo, Diárias, Recursos Humanos, Compras eContratações etc.;
- AAAA = Ano do Processo;
- Exemplo de número de processo: 0000457.011.001-2022;
- Devolução do Processo
- Só será permitido a devolução do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento para devolução;
- Motivo da Devolução;
- Nome do Servidor que devolveu o processo;
- Data e Hora da Tramitação;
- Tramitação do processo
- Só será permitido a tramitação do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento Origem;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 458
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 437

- Departamento Destino;
- Breve histórico da tramitação;
- Caso esteja configurado a ordem de tramitação, deverá seguir a ordem da mesma, conforme configurado no grupo de tramitação do Tipo de Processo;
- Nome do Servidor que tramitou o processo;
- Data e hora da Tramitação;
- Consulta do Processo
- O sistema deverá disponibilizar a consulta de processos, pesquisando/filtrando por:
- Nº do Processo;
- Secretaria;
- Departamento;
- Ano;
- Procedimento;
- Tipo de Processo;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Situação do Processo;
- Objeto;
- Processos Tramitando
- O Sistema deverá disponibilizar a lista dos processos que estão de posse dodepartamento do usuário:
- Só será permitido a exibição dos processos por usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Visualizações/Acessos ao Processo:
- Data e Hora da Visualização/Acesso;
- Nome do Servidor que Visualizou/Acessou;
- Receber Processo
- O Sistema deverá disponibilizar o recebimento do processo ao departamento destino:
- Só será permitido o recebimento do processo por usuário com permissão e lotado no departamento destino;
- Exibir o departamento de origem;
- Histórico da tramitação;
- Nome do Servidor que recebeu o processo;
- Tempo decorrido entre o envio até o recebimento;
- Juntar/Anexar Documento ao Processo
- Só será permitido juntar/anexar documentos ao processo por usuário com permissão elotado no departamento atual de processo;
- Juntar/Anexar Documento;
- Juntar/Anexar Documentos em Lote;
- Editor de Texto/Arquivo PDF, conforme item 10;
- Informação do Documento, conforme item 10:
- Nº de identificação único do documento;
- Tipo de Documento;
- Nome do autor do documento;
- CPF do autor do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 459
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls

- Data e Hora do documento;
- QRCode do código de controle/autenticidade do Documento;
- URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento;**LISTAGENS/RELATÓRIOS DOS DOCUMENTO Listas/Relatórios dos documentos serão filtrados/pesquisados por:**
- Código/Número de Identificação do documento;
- Número do documento;
- Ano;
- Secretaria de Origem;
- Departamento de Origem;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Encaminhado: Sim/Não;
- Respondido: Sim/Não;
- Iniciou Processo: Sim/Não;

Listas/Relatórios dos documentos constarão de:

- Opção de exportar o Relatório no formato .CSV, .XLS, .PDF;
- Opção de Imprimir o Relatório;
- No Sistema constará as seguintes Listas/Relatórios:
- Lista/Relatório dos Documentos assinados pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos Documentos criados pelo usuário do Sistema (Meus Documentos);
- Lista/Relatório dos documentos recebidos pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos documentos deferidos, Filtros de Pesquisa:
- Lista/Relatório dos documentos assinados pelo usuário do Sistema;
- Lista/Relatório dos documentos criados pelo usuário do Sistema;
- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizados em tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados emnuvem assim que o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS (MUDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS)

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado; Armazenamento acima de 1Tb;**Banco de Dados**
- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ouFirebird;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 460
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 461

- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado emcomputadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivosmóveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo paradispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https://128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termosda legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processose documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 460
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 461

- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 462
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 441

- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastrode Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras enúmeros;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);

Usuários Internos

- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 462

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 463

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dosdocumentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado àdireita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, cominformações da CÂMARA (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 463
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 464

- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portalda transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivoPDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento,portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador dosistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara parasegurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 464

- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscarapara segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 465

Tramitação dos documentos

- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes,para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cadadocumento.
- Data e Hora;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 466

- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer errosno documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;
- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderãosofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Instalação e Armazenamento dos Arquivos do Sistema

- Quando da Instalação e funcionamento em Nuvem:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado em servidores (Cloud) nuvem, onde a contratada disponibilizará os serviços e recursos, em pleno funcionamento 24 Horas dia, 7 dias na semana, e30 dias mês, de forma ininterrupta;
- O Sistema deverá ser espelhado em um segundo servidor (cloud), para substituição automática, em casos de falhas do servidor principal;
- Na ocorrência de falhas no servidor principal, o servidor espelho deverá substituir o principal imediatamente, oferecendo todos os serviços e recursos de forma idêntica aoprincipal;
- Os 2 servidores (principal) e (espelho), deveram ser instalados e localizados eminfraestrutura de dados diferentes, evitando total indisponibilidade dos serviços;
- Quando da Instalação e funcionamento em Rede Local:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado e configurado em servidores da rede local (localhost),na sede administrativa da PREFEITURA cabendo a mesma oferecer o pleno funcionamento do sistema n arede local, da mesma forma como ofertado em nuvem pela Contratada, 24 Horas dia, 7 dias na semana, e 30 dias mês, initerruptamente;
- O Sistema instalado na rede local (localhost), obrigatoriamente deverá ser executado de forma integral, exigindo o pleno funcionamento independentemente dos serviços deinternet;
- Caberá a Administração (Contratante), o fornecimento da infraestrutura de dados emsua sede, para instalação e funcionamento do sistema em rede local;
- A Contratada exigirá da contratante os requisitos mínimos de hardware (infraestrutura), conforme estudo técnico preliminar a ser elaborado pela Contratada;
- A implantação do sistema em rede local, ficará a critério da administração daCÂMARA em parceria com a Contratada;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 446

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 467

- A implantação será feita em etapas, conforme cronograma acordado entre asPARTES;

Do Armazenamento de Dados

- O armazenamento será disponibilizado em nuvem, onde a contratada disponibilizará todo os serviços funcionando 24 Horas dia durante 7 dias na semana, independente dofuncionamento e energia na sede da contratante;
- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizado sem tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio erecebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim que o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 **RG** MG nº 2.589.65

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO
ATA JULGAMENTO DE PROPOSTAS PREGÃO PRESENCIAL

168

Processo Licitatório nº: 00176/2023
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 00007/2023
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.

ESCOPO

Aos vigésimo terceiro dia do mês de Novembro de 2023 às 13:00 horas, reuniu-se o Pregoeiro, juntamente com sua Equipe de Apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO, para julgamento das Propostas dos proponentes participantes do processo de licitação nº 00176/2023, Pregão Presencial nº 00007/2023, com o objetivo de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADO S HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.

PARTICIPANTES

Foi verificado pelo Pregoeiro MARCELO LANA GOULART e equipe de apoio HIGOR MOREIRA HELENO, ROSANGELA MARIA MOREIRA o interesse na participação deste procedimento os licitantes MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA sendo verificado o credenciamento dos mesmos.

CREDENCIAMENTO

As empresas participantes do processo supra apresentaram como seus representantes credenciados o seguinte: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA - ALAN MOREIRA SILVA documento cpf nr. 01559980648.

ABERTURA DOS ENVELOPES

Após o credenciamento dos licitantes, foi declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, momento em que não se admite a participação de novos licitantes. Os representantes das empresas entregaram os envelopes: ENVELOPE 1 - PROPOSTA, ENVELOPE 2 - DOCUMENTAÇÃO bem como Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação. Aberto(s) o(s) envelope(s) "Nº 1 - PROPOSTA", foram classificados habilitados a participarem do respectivo processo os licitantes: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA passando para lançamento e julgamento das propostas.

JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Após a abertura dos envelopes dos licitantes habilitados a participarem do processo, foi verificado a cotação de preços conforme a seguir discriminado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO
ATA JULGAMENTO DE PROPOSTAS PREGÃO PRESENCIAL

Item	Licitante	Vr.Un. Item	%	Classif.	Observação	Sel
1	MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA	23585,0000	0,00	1	-	Sim

OUTRAS INFORMAÇÕES

No julgamento das propostas foi observado o seguinte:

No ato de abertura do certame, foi verificado que foi apresentado impugnação de edital pela empresa ***IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO*** *LTDA* o que não foi acatado pela comissão conforme parecer jurídico.

ENCERRAMENTO DA SESSÃO

Não havendo nada mais a tratar, foi encerrada esta sessão e, para constar é lavrada a presente ata, que uma vez lida e aprovada vai assinada por todos os membros presentes.

ASSINATURAS

Pregoeiro e Equipe de Apoio

MARCELO LANA GOULART
PREGOEIRO

HIGOR MOREIRA HELENO
MEMBRO

ROSANGELA MARIA MOREIRA
MEMBRO

Representantes das Empresas

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDAALAN MOREIRA SILVA
Cpf: 01559980648

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO

ATA DA SESSÃO DE LANCES PREGÃO PRESENCIAL

Processo Licitatório nº: 00176/2023
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 00007/2023
Sessão: 0001
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.

ESCOPO

Aos vigésimo terceiro dia do mês de Novembro de 2023 às 13:00 horas, reuniu-se o Pregoeiro, juntamente com sua Equipe de Apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO, para realização da sessão de lances dos proponentes participantes do processo de licitação nº 00176/202, Pregão Presencial nº 00007/2023, com o objetivo de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.

PARTICIPANTES

Foi verificado pelo Pregoeiro MARCELO LANA GOULART e equipe de apoio HIGOR MOREIRA HELENO, ROSANGELA MARIA MOREIRA, a participação neste procedimento os licitantes MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA - ALAN MOREIRA SILVA documento cpf nr. 01559980648, os quais foram devidamente habilitados na sessão de julgamento da proposta de preços.

APRESENTAÇÃO DE LANCES

Iniciada a sessão de lances o Pregoeiro convidou individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor. A seqüência de ofertas de lances ocorreu da seguinte forma:

Item 0001 - LICENCIAMENTO DE USO SISTEMA DE GESTÃO

1ª Rodada de Lances

Licitante	Vr.	Resultado
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA INFORMATI	21018,0000	1

	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO **ATA DA SESSÃO DE LANCES PREGÃO PRESENCIAL**

RESULTADO FINAL

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA INFORMATI	**Valor Total**
Item(ns): 1;	R$ 252216,0000

OUTRAS INFORMAÇÕES

Na sessão de lances foi observado o seguinte:
O licitante não manifestou recurso n presente fase

ENCERRAMENTO DA SESSÃO

Não havendo nada mais a tratar, foi encerrada esta sessão e, para constar é lavrada a presente ata, que uma vez lida e aprovada vai assinada por todos os membros presentes.

ASSINATURAS

Pregoeiro e Equipe de Apoio

MARCELO LANA GOULART
Pregoeiro

HIGOR MOREIRA HELENO
MEMBRO

ROSANGELA MARIA MOREIRA
MEMBRO

Representantes das Empresas

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
ALAN MOREIRA SILVA
Cpf: 01559980648

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 473



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

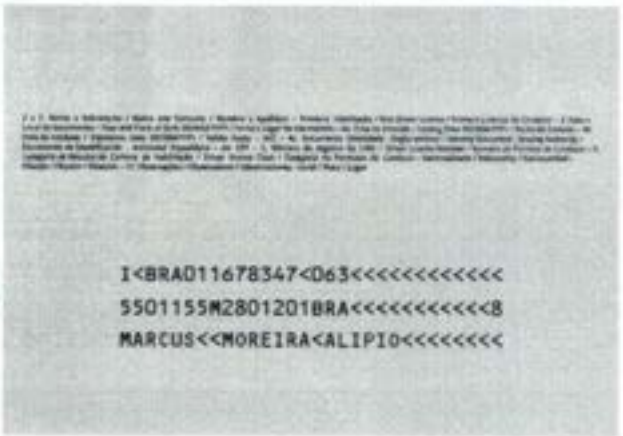
As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls.







QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: https://www.serpro.gov.br/assinador-digital.

SERPRO / SENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 474

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 473

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



QR-CODE

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio do programa Assinador Serpro.

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em:
< http://www.serpro.gov.br/assinador-digital >, opção Validar Assinatura.

SERPRO / DENATRAN

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 475

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 474



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

MG

NOME
CASSIO DE MIRANDA

DOC. IDENTIDADE / ÓRG. EMISSOR UF
MG521271 SSP MG

CPF
808.515.686-53

DATA NASCIMENTO
02/06/1971

FILIAÇÃO
JOAQUIM DE MIRANDA
MARIA ZELIA DE MIRANDA

PERMISSÃO

ACC

CAT. HAB.
AB

Nº REGISTRO
00421294806

VALIDADE
30/08/2024

1ª HABILITAÇÃO
13/09/1994

OBSERVAÇÕES
A ;X ;

LOCAL
BELO HORIZONTE, MG

DATA EMISSÃO
02/09/2019

Kleyverson Rezende
Diretor DETRAN/MG

30582669101
MG561500800

MINAS GERAIS

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL
1912841700

PROIBIDO PLASTIFICAR
1912841700

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

Serviço Notarial do 2º. Ofício - Lagoa Santa/MG
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Lagoa Santa, 08/02/2021 10:55:12 12156

SELO DE CONSULTA: EIR21246
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 7301.3972.3301.5410
Quantidade de atos praticados: 1

Ato(s) praticado(s) por
Edilene Ferreira de Paula - Substituta
Emol:R$5,82 TFJ:R$1,81 Total:R$7,63 ISS:R$0,27
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA AAY001744

SERVENTIA JUDICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 476

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 475

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 477

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 456

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CONTRATO SOCIAL

JOEILSON PINTO CHAVES, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-36.147, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o no. 071.776.236-04, residente e domiciliado à Rua Bogari, no. 207, Apto. 201, bairro Nova Suissa em Belo Horizonte, MG; MARCUS MOREIRA ALIPIO, brasileiro, casado, analista de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-442.851, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o no. 269.289.146-53, residente e domiciliado à Rua Contria, no. 294, Apto. 203, bairro Prado em Belo Horizonte, MG; UAGNER LUIS CORDEIRO, brasileiro, casado, programador de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-2.589.650, expedida pela SSP/MG, inscrito do CPF sob o no. 487.529.836-68, residente e domiciliado à Av. Cristiano Guimarães, no. 2176, Apto. 301, bairro Planalto em Belo Horizonte, MG, e, CASSIO DE MIRANDA, brasileiro, solteiro, maior, nascido em 02/06/71, programador de sistemas, portador da carteira de identidade no. M-5.521.271, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o no. 808.515.686-53, residente e domiciliado à Rua Bogari, no. 207, Apto. 401, bairro Nova Suissa em Belo Horizonte, MG, resolvem a constituição de uma sociedade por cotas de responsabilidade limitada que será regida pelas seguintes clausulas:

DENOMINACAO SEDE E PRAZO - A sociedade denominada MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, é organizada por prazo indeterminado e tem sua sede social à Rua dos Tecelões, no. 247, Loja 01, bairro Aparecida em Belo Horizonte, MG, e usará como nome de fantasia MEMORY INFORMATICA, iniciando suas atividades em 01/05/93.

OBJETIVO SOCIAL - O objetivo da sociedade é a prestação de servicos na área de informática.

CAPITAL SOCIAL - O capital social é de CR$100.000.000,00 (cem milhões de cruzeiros) integralizados em moeda corrente do País pelos sócios no ato da assinatura do presente contrato, dividido em 100.000 cotas de CR$1.000,00 (hum mil cruzeiros) cada uma e distribuido entre os sócios da seguinte forma:

JOEILSON PINTO CHAVES.....35.000 cotas CR$35.000.000,00
MARCUS MOREIRA ALIPIO.....35.000 cotas CR$35.000.000,00
UAGNER LUIS CORDEIRO.....20.000 cotas CR$20.000.000,00
CASSIO DE MIRANDA.....10.000 cotas CR$10.000.000,00

A responsabilidade dos sócios é limitada ao total do capital social.

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA
CARTÓRIO
CARTORIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFICIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 21/03/2023 09:34:08 13378
SELO DE CONSULTA: GNR09007
CODIGO DE SEGURANÇA: 0527.8110.7516.6685
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por:
Jânue Coeli Ferreira Patrocinio - Escrevente Substituto
Emol:R$7,44 TF:R$2,31 Total:R$9,75 ISS:R$0,35
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br
Nº DA ETIQUETA ACN78667

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 477

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 478

GERENCIA E PRO-LABORE - A gerência da sociedade pertence a todos os socios que assinam individualmente pela mesma, e todos terão direito a retirada pro-labore limitada ao máximo de isenção do imposto de renda.

Paràgrafo Primeiro - sendo entretanto necessário, somente para movimentação da conta bancária, da assinatura de dois sócios.

LUCROS OU PREJUIZOS - Os lucros ou prejuizos apurados em balanço levantado em 31 de dezembro de cada exercicio, serão distribuidos entre os sócios ou terão o destino que os mesmos de comum acordo assim o determinarem.

TRANSFERENCIA DE COTAS - O sócio que desejar transferir suas cotas total ou parcialmente, deverá informar aos demais a sua intenção para que os mesmos em igualdade de condições possam fazer uso do direito de preferência na aquisição das cotas disponiveis.

FALECIMENTO DE SOCIO - No caso do falecimento de um dos socios a sociedade não se dissolverá, continuando com os herdeiros do sócio falecido que nomearão um dentre eles para representa-los na sociedade enquanto as cotas permanecerem indivisas.

DECLARACAO DA LEI 4.726 - Os sócios declaram sob sua responsabilidade, que não incorrem nos motivos de impedimento de registro e arquivamento do presente contrato conforme disposto na Lei Federal no. 4.726, artigo 38, Inciso III.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente com as testemunhas abaixo de tudo cientes.

Belo Horizonte, 19 de Abril de 1993

Joeilson Pinto Chaves

Marcus Moreira Alipio

Uagner Luis Cordeiro

Cassio de Miranda

Testemunhas:

Eduardo Cesar Mascarenhas Filho

Cláudia Helena dos Santos

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIFICO O REGISTRO SOB O NUMERO
3120410706 2
CELIO COTA PACHECO
SECRETÁRIO GERAL

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

CARTORIO ALVES DE OLIVEIRA - 4° OFICIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 21/03/2023 09:34:08 13378

SELO DE CONSULTA: GNR09006
CODIGO DE SEGURANÇA: 3984.3718.1151.8804
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por
Jânua Coeli Ferreira Patrocinio - Escrevente Substituto
Emol:R$7,44 TF:R$2,31 Total:R$9,75 ISS:R$0,35
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA ACH78887I

Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 479

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 478

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31204107062	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP
MGN2218881429

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2005	1	SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

BELO HORIZONTE
Local

19 SETEMBRO 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO ___/___/_____ _____ ☐ NÃO ___/___/_____ _____
Data Responsável Data Responsável

Processo em Ordem
À decisão

___/___/_____
Data

_____
Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ _____
Data Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ _____ _____ _____
Data Vogal Vogal Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 480
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 480

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/481.661-6	MGN2218881429	19/09/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES

LIBERTAS QUAE SERA TAMEN
ESTADO DE MINAS GERAIS
15 DE JULHO DE 1891

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CNPJ: 71.000.731/0001-85

NIRE: 3120410706-2

12ª Alteração Contratual

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 480

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 481

Joeilson Pinto Chaves, brasileiro, casado em regime de comunhão total de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-56.147, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 071.776.236-04, residente e domiciliado na Rua Esmeralda, nº 140, Apto. 102, Bairro Prado, CEP 30.441-137, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Marcus Moreira Alípio, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-442.851, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 269.289.146-53, residente e domiciliado na Rua Cuiabá, nº 439, Apto. 500, Bairro Prado, CEP 30.411-180, em Belo Horizonte, Minas Gerais,

Uagner Luis Cordeiro, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, programador de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-2.589.650, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 487.529.836-68, residente e domiciliado na Rua Turfa, nº 572, Apto. 103, Bairro Prado, CEP 30.411-200, Belo Horizonte, Minas Gerais, e,

Cássio de Miranda, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-5.521.271, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 808.515.686-53, residente e domiciliado na Rua Condessa Hermanny, 231 Apto. 103, Condados da Lagoa em Lagoa Santa, CEP 33.240-302, Minas Gerais,

Únicos sócios da sociedade empresária **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, com sede e domicilio na Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, CEP 30140-093, em Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n. 71.000.731/0001-85, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE nº 3120410706-2, em 26/04/93,

Resolvem, por deliberação da totalidade dos sócios, promoverem esta **décima segunda alteração contratual**, com o objetivo específico de:

I – Mudança de sócio;

II – Administração da sociedade;

III – Consolidação do contrato social.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7C815AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

I – Mudança de sócio

É admitida na sociedade a Sra. **ISABELA LOPES CHAVES**, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, gerente de marketing, portadora da carteira de identidade nº MG-12575806, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 014.018.296-94, residente e domiciliada na Rua Lagoa Dourada, nº 242, Apto. 1001, Bairro Prado, CEP 30.411-150, em Belo Horizonte, Minas Gerais, para quem o sócio **Joeilson Pinto Chaves**, detentor de 58.900 quotas no valor nominal de R$1,00 (um real) cada uma, transfere a posse das mesmas pelo valor de R$58.900,00 (cinquenta e oito mil e novecentos reais), retirando-se da sociedade, dando e recebendo pela transação plena e geral quitação.

II – Administração da sociedade

A administração da sociedade caberá aos sócios **Isabela Lopes Chaves**, **Marcus Moreira Alípio**, **Uagner Luís Cordeiro** e **Cássio de Miranda**, com poderes de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único – Sendo, entretanto necessário, somente para a movimentação de qualquer conta bancária, da assinatura de pelo menos 02 (dois) sócios.

III – CONSOLIDAÇÃO

Como resultado das alterações ajustadas nesta data, a sociedade resolve também CONSOLIDAR todas as disposições contratuais em vigor, num só texto, como adiante o faz, valendo doravante, unicamente este instrumento consolidado para todos os fins de direito, o qual prometem respeitar e cumpri integralmente todas as cláusulas aqui solenemente convencionadas cujo texto definitivo é o seguinte;

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

Cláusula Primeira – A sociedade girará sob o nome empresarial **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, com sede e domicilio na Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, CEP 30140-094, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB1987CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.



Cláusula Segunda – A sociedade tem por objeto social o desenvolvimento de Software e projetos de sistemas; O comércio de Software, assim considerando como a licença de uso de software, pronto e acabado, por prazo determinado e indeterminado bem como o comércio de equipamentos, Hardware e suprimentos de informática e automação.



Cláusula Terceira – O capital social é de R$190.000,00 (cento e noventa mil reais) divididos em 190.000 quotas de valor nominal R$1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do País e distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Isabela Lopes Chaves.....58.900 quotas R$58.900,00

Marcus Moreira Alípio.....58.900 quotas R$58.900,00

Uagner Luís Cordeiro.....39.900 quotas R$39.900,00

Cássio de Miranda.....32.300 quotas R$32.300,00

Cláusula Quarta – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Quinta – A sociedade iniciou suas atividades em 23/04/93, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Sexta - A administração da sociedade caberá aos sócios **Isabela Lopes Chaves**, **Marcus Moreira Alípio**, **Uagner Luís Cordeiro** e **Cássio de Miranda**, com poderes de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único – Sendo, entretanto necessário, somente para a movimentação de qualquer conta bancária, da assinatura de pelo menos 02 (dois) sócios.

Cláusula Sétima – Todas as alterações do contrato social serão tomadas através de reuniões de sócios.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 483

Cláusula Oitava – Todos os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 484

Cláusula Nona – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os Administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Cláusula Décima – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula Décima Segunda – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem ficam assegurados, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Décima Terceira – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seus sócios.

Cláusula Décima Quarta – Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

4

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB1987CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Cláusula Décima Quinta - Fica eleito o foro de Belo Horizonte para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, estando assim justos e contratados, assinam a presente alteração contratual.

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2022

Joeilson Pinto Chaves

Marcus Moreira Alípio

Uagner Luís Cordeiro

Cássio de Miranda

Isabela Lopes Chaves

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7C815AFC1E1ADE87D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 485
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
486

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/481.661-6	MGN2218881429	19/09/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES
071.776.236-04	JOEILSON PINTO CHAVES
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS
15 DE JULHO DE 1891

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595206 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D065D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 487

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 466

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, de NIRE 3120410706-2 e protocolado sob o número 22/481.661-6 em 20/09/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9595208, em 20/09/2022. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Wilson Luiz de Freitas Dias.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
071.776.236-04	JOEILSON PINTO CHAVES
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO

Belo Horizonte, terça-feira, 20 de setembro de 2022

SRM

Documento assinado eletrônicamente por Wilson Luiz de Freitas Dias, Servidor(a) Público(a), em 20/09/2022, às 13:26 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/481.661-6.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADE87D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 488

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, terça-feira, 20 de setembro de 2022

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 488

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 489

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
71.000.731/0001-85 **MATRIZ**		**26/04/1993**

NOME EMPRESARIAL
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
MEMORY INFORMATICA	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação
62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação
85.99-6-03 - Treinamento em informática

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R GONCALVES DIAS	**3035**	**SALA 301 SALA 302 SALA 303**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
30.140-094	**SANTO AGOSTINHO**	**BELO HORIZONTE**	**MG**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
SERCO@TASK.COM.BR	**(31) 2531-7596**

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**19/12/2000**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **01/11/2023** às **14:15:54** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

Voltar | Imprimir





CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 71.000.731/0001-85
Razão Social: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
Endereço: RUA GONCALVES DIAS 3035 SL 301 302 303 / SANTO AGOSTINHO / BELO HORIZONTE / MG / 30140-093

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 15/11/2023 a 14/12/2023

Certificação Número: 2023111501592177252336

Informação obtida em 20/11/2023 10:18:47

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 490

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 491

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
CNPJ: 71.000.731/0001-85

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:00:14 do dia 16/06/2023 <hora e data de Brasília>.
Válida até 13/12/2023.
Código de controle da certidão: **B280.6D9D.5064.C8A1**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS **Negativa**	CERTIDÃO EMITIDA EM: 04/10/2023 CERTIDÃO VALIDA ATÉ: 02/01/2024

NOME/NOME EMPRESARIAL: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA		
INSCRIÇÃO ESTADUAL: 062712238.00-08	CNPJ/CPF: 71.000.731/0001-85	SITUAÇÃO: Ativo
LOGRADOURO: RUA GONCALVES DIAS		NÚMERO: 3035
COMPLEMENTO: SALA 301 SALA 302 SALA 303,	BAIRRO: SANTO AGOSTINHO	CEP: 30140094
DISTRITO/POVOADO:	MUNICÍPIO: BELO HORIZONTE	UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO	NÚMERO DO PTA	DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2023000693282596

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 491

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 492

Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 492

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 493

DOCUMENTO GRATUITO - http://icndonline.siatu.pbh.gov.br

DOCUMENTO AUXILIAR DA CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO
Codigo de Controle: **CGDKNHLLJJ**
Documento/Certidão nº **25.110.098** Exercício: **2023**
Emissão em: **20/11/2023** Requerimento em: **12:18:03** Validade: **20/12/2023**

Nome: **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**
CNPJ: **71.000.731.0001.85**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - http://icndonline.siatu.pbh.gov.br

Nos termos do Decreto 15.927/2015 este documento auxiliar é a representação gráfica da certidão de débitos e situação fiscal, não substituindo a certidão, que será obtida no Portal da PBH, por meio da autenticação dos registros de acesso deste documento.

Prefeitura de Belo Horizonte
Secretaria Municipal de Fazenda
Subsecretaria da Receita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 493

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 494

DOCUMENTO GRATUITO - http://icndonline.siatu.pbh.gov.br

CONFIRMAÇÃO DE AUTENTICIDADE

CERTIDÃO DE QUITACAO PLENA PESSOA JURIDICA

REGISTROS DE ACESSO
Codigo de Controle: **CGDKNHLLJJ**
Certidão nº **25.110.098** Exercicio: **2023**
Emissão em: **20/11/2023** Requerimento em: **12:18:03** Validade: **20/12/2023**

Nome: **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**
CNPJ: **71.000.731.0001.85**

Ressalvando a Prefeitura Municipal de Belo Horizonte o direito de cobrar debitos posteriormente apurados, a Diretoria de Arrecadação, Cobranca e Divida Ativa da Secretaria Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, certifica que o Contribuinte acima encontra-se regular com a Fazenda Publica Municipal, em relação aos Tributos, Multas e Precos inscritos ou não em divida ativa.

DOCUMENTO GRATUITO - http://icndonline.siatu.pbh.gov.br

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 495

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls.

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Certidão nº: 65648679/2023
Expedição: 20/11/2023, às 13:33:53
Validade: 18/05/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **71.000.731/0001-85, NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.

Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

BELO HORIZONTE

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 475

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresáriais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 496

Nome: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
CNPJ: 71.000.731/0001-85

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (http://www.tjmg.jus.br), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 04 de Outubro de 2023 às 10:03

BELO HORIZONTE, 04 de Outubro de 2023 às 10:03

Código de Autenticação: 2310-0410-0341-0381-5568

Para validar esta certidão, acesse o sítio do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.

memory
Software para Gestão Pública Municipal

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 497

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls.

ANEXO V

DECLARAÇÃOES DE QUE NÃO EMPREGA MENOR, DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, DE IDONEIDADE, DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA OU EMPREGADO DE EMPRESA PÚBLICA OU DE SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA E DE QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL.

A empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, inscrita no CNPJ sob o n° 71.000.731/0001-85, com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, salas 301/302/303, Bairro: Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG – CEP: 30140-094, **DECLARA**:

- Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93, acrescido pela Lei n° 9.854/99, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, também que não emprega menores de dezesseis anos;

- Sob as penas da lei, que, na presente data, inexistem fatos impeditivos para sua participação no processo licitatório, inclusive não está proibido de contratar com a Administração Pública, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

- Sob as penas da Lei, que não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público, e nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública;

- Sob as penas da lei, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

- Expressamente que concorda com todos os termos estabelecidos neste Edital

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 **RG** MG nº 2.589.65

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 498

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**

CPF/CNPJ: **71.000.731/0001-85**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:14:28 do dia 14/11/2023, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:5

Código de controle da certidão: 20UL141123111428

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 21/11/2023 15:44:00

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**
CNPJ: **71.000.731/0001-85**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA JURÍDICA

Fls. 500

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito, que a empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, CNPJ 71.000.731/0001-85**, está devidamente registrada neste Conselho Regional de Administração de Minas Gerais, sob o nº **03-001692/O**, de 19/06/1995 , tendo como Responsável(is) Técnico(s) o(s) profissional(is) citado(s) abaixo. CERTIFICAMOS, ainda que a referida empresa, encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, **até o exercício de 2023** e está apta ao desenvolvimento das atividades pertinentes à profissão de Administrador.

RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S)
UAGNER LUIS CORDEIRO

Impresso pela internet sob N. 1945.7585.4885.7562 em 11/04/2023 - 09:29:59
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Válida até 30/03/2024.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MINAS GERAIS
AUTARQUIA CRIADA PELA LEI Nº 4.769, DE 09/09/1965

CERTIDÃO DE REGISTRO E REGULARIDADE DE PESSOA FÍSICA

CERTIFICAMOS para todos os devidos fins de direito que o(a) profissional **UAGNER LUIS CORDEIRO**, CPF nº ***.529.836-**, está devidamente registrado(a) neste Conselho, sob o nº **01-040416/D**. CERTIFICAMOS também que o(a) referido(a) encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade **até o exercício de 2023**, não sofreu penalidade de natureza disciplinar ou ética no âmbito deste Conselho, estando apto(a) ao exercício da profissão.

TITULAÇÃO: ADMINISTRADOR

Impresso pela internet sob N. 5276.8226.7558.3399 em 11/04/2023 - 16:00:46
Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site www.cramg.org.br.

Válida até 30/03/2024.
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 502

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 502

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 503

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIDÃO DE HABILITAÇÃO PROFISSIONAL

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se habilitado para o exercício da profissão contábil.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: ALDO SILVA DOS SANTOS
REGISTRO.....	: MG-082985/O-6
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.179.536-**

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MINAS GERAIS, 16/11/2023 as 17:33:01.
Válido até: 14/02/2024.
Código de Controle: 540985.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMG.

CRCMG
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 503

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS PROFISSIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 504

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS certifica que o(a) profissional identificado(a) no presente documento encontra-se em dia com seus débitos perante o CRC.

IDENTIFICAÇÃO DO REGISTRO

NOME.....	: ALDO SILVA DOS SANTOS
REGISTRO.....	: MG-082985/O-6
CATEGORIA.....	: CONTADOR
CPF.....	: ***.179.536-**

A presente CERTIDÃO não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que posteriormente, venham a ser apurados pelo CRCMG contra o referido registro.

A falsificação deste documento constitui-se em crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando o autor à respectiva ação penal.

Emissão: MINAS GERAIS, 16/11/2023 as 17:34:02.
Válido até: 14/02/2024.
Código de Controle: 997785.

Para verificar a autenticidade deste documento consulte o site do CRCMG.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA
CONTADOR
Nº DO REGISTRO
MG-082965/O-6
NOME
ALDO SILVA DOS SANTOS
FILIAÇÃO
GERALDO VICENTE DOS SANTOS
SILVANI FONSECA DOS SANTOS
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 504

4º OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 505

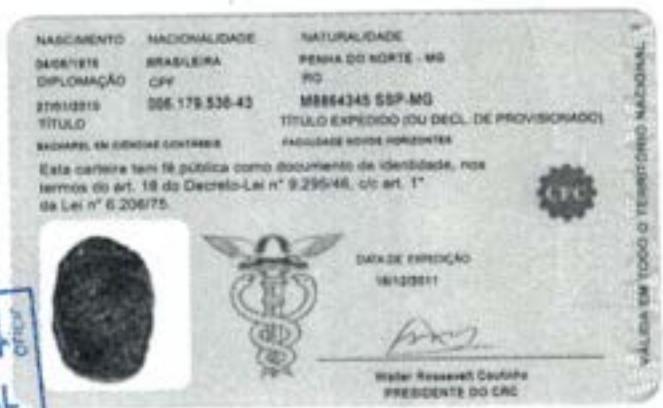


CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFÍCIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 08/08/2022 15:36:14 15290

SELO DE CONSULTA: FYJ52897
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 3369.2350.3731.3551
Quantidade de atos praticados: 1

Ato(s) praticado(s) por:
Leonardo de Oliveira Moura - Escrevente Substituto
Emol:R$7,04 TFJ:R$2,19 Total:R$9,23 ISS:R$0,31
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

CARTÓRIO 4º NOTAS



NASCIMENTO: 04/06/1976
NACIONALIDADE: BRASILEIRA
NATURALIDADE: PENHA DO NORTE - MG
DIPLOMAÇÃO: 27/01/2010
CPF: 006.179.536-43
RG: M8864345 SSP-MG
TÍTULO: BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISIONADO)
FACULDADE NOVOS HORIZONTES

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 1º do Decreto-Lei nº 9.295/46, c/c art. 1º da Lei nº 6.206/75.

DATA DE EXPEDIÇÃO
16/12/2011

Walter Roosevelt Coutinho
PRESIDENTE DO CRC

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

4º OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
506

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ
Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000
CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120
E-mail: prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br
Site: www.altojequitiba.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 507

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ**, CNPJ nº 18.392.506/0001-59, com sede na Av. Catarina Eller n.º 421, Centro – CEP: 36.976-000, Alto Jequitibá/MG, na condição de entidade gerenciadora de contratação de solução tecnológica para software integrado de administração pública, resguardada a autonomia, DECLARA, para fins de qualificação técnica que a empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**, CNPJ nº 71.000.731/0001-85, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte – MG- CEP: 30.140-094 presta os serviços abaixo relacionados, no âmbito do CONTRATO Nº 101/2022 assinado por ambas as partes em 01/12/2022, oriundo do PROCESSO 0185/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2022 até a presente data.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ALTO JEQUITIBÁ/MG E O PODER LEGISLATIVO. O Sistema de Gestão Pública tem como parâmetro de funcionalidade, a integração entre os módulos principais contábeis e rotinas de módulos auxiliares necessários ao software para completa gestão e transparência pública, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, contendo os seguintes módulos:

- ✓ Contabilidade / Tesouraria /Planejamento /Orçamento (PPA/LDO/LOA) com integração nativa das rotinas dos módulos auxiliares descritos abaixo nos itens abaixo: como Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Contratos, Tributação, Almoxarifado, Patrimônio, etc.
- ✓ Sistema RH folha de pagamento;
- ✓ Disponibilização de contracheque eletrônico/Web aos servidores e contratados.
- ✓ Módulo e-Social
- ✓ Sistema de Gestão Tributária;
- ✓ Sistema de compras, licitações, Obras;
- ✓ Sistema de almoxarifado
- ✓ Sistema de patrimônio;
- ✓ Sistema de Controle Frotas;
- ✓ Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ Sistema de Controle Interno;
- ✓ Atendimento ao Cidadão (Portal do Cidadão Web)
- ✓ Emissão de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, Certidão Negativa
- ✓ de Débitos, Protocolo, Situação do Credor, Validação de Certidões, Dívida Ativa, etc
- ✓ Sistema de Protocolo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 483

- ✓ Sistema de Controle de Leis e Atos Normativos;
- ✓ Declaração Eletrônica de Serviços de Cartório e Serviços de Instituições Financeiras (DESIF)
- ✓ Sistema de Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios;
- ✓ Sistema de Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário;
- ✓ Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados;
- ✓ Portal da Transparência – LAI;
- ✓ Software Para Pesquisa de Digital;
- ✓ Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – Modulo Protocolo Digital;
- ✓ Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – Modulo Administrativo de Gerenciamento
- ✓ Interno;
- ✓ Sistema Web com serviço de Hospedagem em Data Center Externo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 508

O Sistema é em plataforma Windows, com servidor de aplicação operacional é MS Windows Server, para todos o sistema realiza o gerenciamento e permissões de usuários.

Todas as Condições estabelecidas em Contrato e na Lei de Licitações estão sendo rigorosamente cumpridas, podemos atestar a capacidade técnica da empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**., prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória e a contento, sendo que o software - Sistema de Gestão Pública Municipal atende todos os requisitos da Lei Federal 12.527/2011, Lei 13.460/2017, Lei 13.709/2018, atendendo as exigências do Sistema informatizado de Contas do Município do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – SICOM (TCE-MG), gerando fielmente e tempestivamente, todos os arquivos eletrônicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, necessários à entrega do SICOM em todos os seus módulos, bem como o software gera todos os arquivos eletrônicos para exportação para o SIACE/PCA, SIACE/LRF do TCE/MG, conforme determinação do TCE-MG e SISTN, emitindo relatórios impressos, para exportação e/ou alimentação do SIOPS, SIOP e SICONFI. E ainda, gera os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência; atende às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Governo Federal - Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014; Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf, Leis de Licitações e transparência em vigor e adequação evolutiva ao layout vigente necessário e obrigatório ao SICOM, dentre outras exigências legais, pertinentes e aplicáveis a gestão pública municipal. Declaramos também que, a referida empresa, está adequada e operante dentro do estabelecido no Decreto Federal nº 10.540/20, respeitando os padrões mínimos de qualidade do SIAFIC -

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ
Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000
CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120
E-mail: prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br
Site: www.altojequitiba.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 488

Sistema Integrado De Administração Financeira E Controle e em sintonia com a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 509

O SOFTWARE fornecido é de propriedade da Empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, denominado SIAP – Sistema Integrado para Administração Pública, Registrado no INPI nº RS10419-1 é utilizado e atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde está implantado, bem como o desenvolvimento das atividades mencionadas são executadas satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Alto Jequitibá, 17 de outubro de 2023.

DANIEL GUIMARAES SATHLER:45509140682
Assinado de forma digital por DANIEL GUIMARAES SATHLER:45509140682
Dados: 2023.10.23 12:49:46 -03'00'

DANIEL GUIMARÃES SATHLER
PREFEITO
CPF 455.091.406-82
E-MAIL licitacao@altojequitiba.mg.gov.br
TELEFONE: 33 3343 1268

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ
Av. Catarina Eller, 421 – Centro. Cep.: 36.976-000
CNPJ: 18.392.506/0001-59 – Tel. (33) 3343-1268 / (33) 3343-1120
E-mail: prefeitura@altojequitiba.mg.gov.br
Site: www.altojequitiba.mg.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 510

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO JEQUITIBÁ**, CNPJ nº 18.392.506/0001-59, com sede na Av. Catarina Eller n.º 421, Centro – CEP: 36.976-000, Alto Jequitibá/MG, na condição de entidade gerenciadora de contratação de solução tecnológica para software integrado de administração pública, resguardada a autonomia, DECLARA, para fins de qualificação técnica que a empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 71.000.731/0001-85, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte – MG- CEP: 30.140-094 presta os serviços abaixo relacionados, no âmbito do CONTRATO Nº 101/2022 assinado por ambas as partes em 01/12/2022, oriundo do PROCESSO 0185/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 075/2022 até a presente data.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE USO DE SISTEMA DE TECNOLOGIA INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ALTO JEQUITIBÁ/MG E O PODER LEGISLATIVO. O Sistema de Gestão Pública tem como parâmetro de funcionalidade, a integração entre os módulos principais contábeis e rotinas de módulos auxiliares necessários ao software para completa gestão e transparência pública, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, contendo os seguintes módulos:

- ✓ Contabilidade / Tesouraria /Planejamento /Orçamento (PPA/LDO/LOA) com integração nativa das rotinas dos módulos auxiliares descritos abaixo nos itens abaixo: como Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Contratos, Tributação, Almoxarifado, Patrimônio, etc.
- ✓ Sistema RH folha de pagamento;
- ✓ Disponibilização de contracheque eletrônico/Web aos servidores e contratados.
- ✓ Módulo e-Social
- ✓ Sistema de Gestão Tributária;
- ✓ Sistema de compras, licitações, Obras;
- ✓ Sistema de almoxarifado
- ✓ Sistema de patrimônio;
- ✓ Sistema de Controle Frotas;
- ✓ Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- ✓ Sistema de Controle Interno;
- ✓ Atendimento ao Cidadão (Portal do Cidadão Web)
- ✓ Emissão de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, Certidão Negativa
- ✓ de Débitos, Protocolo, Situação do Credor, Validação de Certidões, Dívida Ativa, etc

- ✓ Sistema de Protocolo;
- ✓ Sistema de Controle de Leis e Atos Normativos;
- ✓ Declaração Eletrônica de Serviços de Cartório e Serviços de Instituições Financeiras (DESIF)
- ✓ Sistema de Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios;
- ✓ Sistema de Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário;
- ✓ Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados;
- ✓ Portal da Transparência – LAI;
- ✓ Software Para Pesquisa de Digital;
- ✓ Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – Modulo Protocolo Digital;
- ✓ Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – Modulo Administrativo de Gerenciamento
- ✓ Interno;
- ✓ Sistema Web com serviço de Hospedagem em Data Center Externo;

O Sistema é em plataforma Windows, com servidor de aplicação operacional é MS Windows Server, para todos o sistema realiza o gerenciamento e permissões de usuários.

Todas as Condições estabelecidas em Contrato e na Lei de Licitações estão sendo rigorosamente cumpridas, podemos atestar a capacidade técnica da empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.**, prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória e a contento, sendo que o software - Sistema de Gestão Pública Municipal atende todos os requisitos da Lei Federal 12.527/2011, Lei 13.460/2017, Lei 13.709/2018, atendendo as exigências do Sistema informatizado de Contas do Município do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – SICOM (TCE-MG), gerando fielmente e tempestivamente, todos os arquivos eletrônicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, necessários à entrega do SICOM em todos os seus módulos, bem como o software gera todos os arquivos eletrônicos para exportação para o SIACE/PCA, SIACE/LRF do TCE/MG, conforme determinação do TCE-MG e SISTN, emitindo relatórios impressos, para exportação e/ou alimentação do SIOPS, SIOP e SICONFI. E ainda, gera os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência; atende às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Governo Federal - Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014; Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf, Leis de Licitações e transparência em vigor e adequação evolutiva ao layout vigente necessário e obrigatório ao SICOM, dentre outras exigências legais, pertinentes e aplicáveis a gestão pública municipal. Declaramos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 511

também que, a referida empresa, está adequada e operante dentro do estabelecido no Decreto Federal nº 10.540/20, respeitando os padrões mínimos de qualidade do SIAFIC Sistema Integrado De Administração Financeira E Controle e em sintonia com a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Atestamos ainda a capacidade técnica dos profissionais relacionados abaixo, que fazem parte da equipe técnica da MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA que executaram ou executam todas as atividades já mencionadas, referentes a esse contrato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 512

- Aldo Silva dos Santos
- Adair Beltrame Laia
- Adilson Geraldo Resende
- Alan Moreira Silva
- Alex Moreira Silva
- Amarildo Alves de Souza
- Daniel Penido Alípio
- Débora Imaculada Gonçalves
- Edmilson de Souza Toledo
- Esdras Frederico Porto
- Frederico Augusto de Souza Lopes
- Hugo Vagner de Souza Silva
- Isabel Cristina da Costa Greco
- Jamerson de Paula Ferreira
- Karina Ramos
- Leonardo Morais Bueno
- Lidiane Fernandes Bicalho Silva
- Luana Silva Viana
- Marcos Vinícius Rosa
- Marcus Moreira Alípio
- Mauro Rodrigues Silva Júnior
- Michael Ângelo Costa Moreira
- Manoel Junior da Silva Romão
- Marcia Luciane Andre Monteiro
- Patrícia Alves Ferreira
- Patrícia Moreira da Silva
- Paulo Rossi
- Paulo Rafael Rosa Secundino
- Rafael de Rezende Pirone Paiva
- Robson Alves dos Santos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 512

- Rúbia Silva Moreira Fraga
- Samara Maria Andrade
- Sérgio Moreno Silva
- Regiane Almeida Campos
- Thandessa Elina Batista Flausino
- Tarcilo de Assis Cordeiro
- Uagner Luis Cordeiro
- Vitor Ferreira Cordeiro
- Vanusa da Silva Leite
- Wilson Rosa Pereira Junior

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 513

O SOFTWARE fornecido e de propriedade da Empresa **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA**, denominado SIAP – Sistema Integrado para Administração Pública, Registrado no INPI nº RS10419-1 é utilizado e atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde está implantado, bem como o desenvolvimento das atividades mencionadas são executadas satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Alto Jequitibá, 20 de outubro de 2023.

DANIEL GUIMARAES SATHLER:45509140682
Assinado de forma digital por DANIEL GUIMARAES SATHLER:45509140682
Dados: 2023.10.23 12:51:14 -03'00'

DANIEL GUIMARÃES SATHLER
PREFEITO
CPF 455.091.406-82
E-MAIL licitacao@altojequitiba.mg.gov.br
TELEFONE: 33 3343 1268

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES
Praça 1ª de Junho, n.º 103, centro
CNPJ: 18.244.343/0001-67
www.perdoes.mg.gov.br – (35) 3864-7222

PERDÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES DO TURVO - MG
Fls. 493

PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES DO TURVO - MG
Fls. 514

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDÕES, CNPJ nº 18.244.343.0001/67, com sede na Praça 1º de junho n.º 103, Centro – CEP: 37.260-000, Perdões/MG, na condição de entidade gerenciadora de contratação de solução tecnológica para software integrado de administração pública, resguardada a autonomia, DECLARA, para fins de qualificação técnica que a empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 71.000.731/0001-85, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte – MG- CEP: 30.140-094 presta os serviços abaixo relacionados, no âmbito do CONTRATO Nº 9058/2022 assinado por ambas as partes em 16/11/2022, oriundo do PROCESSO 229/2022 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 92/2022 até a presente data.

OBJETO: LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL. O Sistema de Gestão Pública tem como parâmetro de funcionalidade, a integração entre os módulos principais contábeis e rotinas de módulos auxiliares necessários ao software para completa gestão e transparência pública, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, contendo os seguintes módulos:

- Contabilidade / Tesouraria /Planejamento /Orçamento (PPA/LDO/LOA) com integração nativa das rotinas dos módulos auxiliares como Folha de Pagamento, Compras e Licitações e Contratos, Tributação, Almoxarifado, Patrimônio e outros.
- Sistema RH folha de pagamento;
    - Disponibilização de contracheque eletrônico/Web aos servidores e contratados.
    - Módulo e-Social
- Sistema de Gestão Tributária;
- Sistema de compras, licitações, Obras;
- Sistema de almoxarifado
- Sistema de patrimônio;
- Sistema de Controle Frotas;
- Sistema de Nota Fiscal Eletrônica;
- Sistema de Controle Interno;
- Atendimento ao Cidadão (Portal do Cidadão Web)
    - Emissão de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, Certidão Negativa de Débitos, Protocolo, Situação do Credor, Validação de Certidões, Dívida Ativa, e outros
- Sistema de Protocolo;
- Sistema de Controle de Leis e Atos Normativos;

- Declaração Eletrônica de Serviços de Cartório e Serviços de Instituições Financeiras (DESIF)
    - Sistema de Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios;
    - Sistema de Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário;
    - Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados;
- Portal da Transparência – LAI;
- Software Para Pesquisa de Digital;
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – Modulo Protocolo Digital;
- Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos – Modulo Administrativo de Gerenciamento Interno;
- Sistema Web com serviço de Hospedagem em Data Center Externo;

O Sistema é em plataforma Windows, com servidor de aplicação operacional é MS Windows Server, para todos o sistema realiza o gerenciamento e permissões de usuários.

Todas as Condições estabelecidas em Contrato e na Lei de Licitações estão sendo rigorosamente cumpridas, podemos atestar a capacidade técnica da empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA., prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória e a contento, sendo que o software - Sistema de Gestão Pública Municipal atende todos os requisitos da Lei Federal 12.527/2011, Lei 13.460/2017, Lei 13.709/2018, atendendo as exigências do Sistema informatizado de Contas do Município do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – SICOM (TCE-MG), gerando fielmente e tempestivamente, todos os arquivos eletrônicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, necessários à entrega do SICOM em todos os seus módulos, bem como o software gera todos os arquivos eletrônicos para exportação para o SIACE/PCA, SIACE/LRF do TCE/MG, conforme determinação do TCE-MG e SISTN, emitindo relatórios impressos, para exportação e/ou alimentação do SIOPS, SIOP e SICONFI. E ainda, gera os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência; atende às exigências do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial), instituído pelo Governo Federal - Decreto nº 8.373, de 11 de dezembro de 2014; Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais EFD-Reinf, Leis de Licitações e transparência em vigor e adequação evolutiva ao layout vigente necessário e obrigatório ao SICOM, dentre outras exigências legais, pertinentes e aplicáveis a gestão pública municipal. Declaramos também que, a referida empresa, está adequada e operante dentro do estabelecido no Decreto Federal nº 10.540/20, respeitando os padrões mínimos de qualidade do SIAFIC - Sistema Integrado De Administração Financeira E Controle e em sintonia com a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Atestamos ainda a capacidade técnica dos profissionais relacionados abaixo, que fazem parte da equipe técnica da MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA que executaram ou executam todas as atividades já mencionadas, referentes a esse contrato:

- Aldo Silva dos Santos
- Adair Beltrame Laia
- Adilson Geraldo Resende
- Alan Moreira Silva
- Alex Moreira Silva
- Amarildo Alves de Souza
- Daniel Penido Alípio
- Débora Imaculada Gonçalves
- Edmilson de Souza Toledo
- Esdras Frederico Porto
- Frederico Augusto de Souza Lopes
- Hugo Vagner de Souza Silva
- Isabel Cristina da Costa Greco
- Jamerson de Paula Ferreira
- Karina Ramos
- Leonardo Morais Bueno
- Lidiane Fernandes Bicalho Silva
- Luana Silva Viana
- Marcos Vinícius Rosa

- Marcus Moreira Alípio
- Mauro Rodrigues Silva Júnior
- Michael Ângelo Costa Moreira
- Manoel Junior da Silva Romão
- Marcia Luciane Andre Monteiro
- Patrícia Alves Ferreira
- Patrícia Moreira da Silva
- Paulo Rossi
- Paulo Rafael Rosa Secundino
- Rafael de Rezende Pirone Paiva
- Robson Alves dos Santos
- Rúbia Silva Moreira Fraga
- Samara Maria Andrade
- Sérgio Moreno Silva
- Regiane Almeida Campos
- Thandessa Elina Batista Flausino
- Tarcilo de Assis Cordeiro
- Uagner Luis Cordeiro
- Vitor Ferreira Cordeiro
- Vanusa da Silva Leite
- Wilson Rosa Pereira Junior

O SOFTWARE fornecido e de propriedade da Empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, denominado SIAP – Sistema Integrado para Administração Pública, Registrado no INPI nº RS10419-1 é utilizado e atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde está implantado, bem como o desenvolvimento das atividades mencionadas são executadas satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Perdões, 17 de outubro de 2023.

HAMILTON RESENDE FILHO
PREFEITO
E-MAIL: gabinete@perdoes.mg.gov.br
TELEFONE: 35 3864 7222
CPF: 214.274.536-91

HAMILTON RESENDE FILHO:21427453691

Assinado de forma digital por HAMILTON RESENDE FILHO:21427453691
Dados: 2023.10.17 13:19:15 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 516

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 517

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura Municipal de Campestre, CNPJ nº 18.178.400/0001-57 com sede na Rua Coronel José Custodio, nº 84 – Bairro Centro, CEP 37730-000, Campestre/MG, DECLARA, para fins de qualificação técnica que a empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, CNPJ nº 71.000.731/0001-85, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte – MG- CEP: 30.140-093 presta os serviços abaixo relacionados, desde 26/12/2018 até a presente data:

OBJETO: Licenciamento de Uso de Sistemas de Informática Integrados, software Web com hospedagem, para gestão pública municipal, com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, considerando os seguintes sistemas integrados:

- Contabilidade / Tesouraria /Planejamento /Orçamento (PPA/LDO/LOA)
- Controle de Patrimônio Público
- Compras e Licitações – Pregão Presencial/ Editais e Obras
- Controle de Frotas
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
  - Disponibilização de contracheque eletrônico /Web aos servidores e contratados
- Gestão Tributária
- Portal da Transparência e Lei de Acesso a Informação – LAI
- Atendimento ao Contribuinte (Portal do Cidadão Web)
  - Emissão de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, Certidão Negativa de Débitos, Situação do Credor, Validação de Certidões, Dívida Ativa, etc
- Nota Fiscal Eletrônica de Serviços
- Conversão, Implantação e Treinamentos
- Importação e Exportação de Dados.

O Sistema apresenta módulo para gerenciamento e permissões de usuários, bem como o módulo de Backup e restauração e dados, gerenciamento e permissões de usuários.
Todas as Condições estabelecidas em Contrato estão sendo rigorosamente cumpridas, podemos atestar a capacidade técnica da empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA., prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória e a contento, sendo que o software atende as exigências do Sistema informatizado de Contas do Município do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – SICOM (TCE-MG); gerando fielmente e tempestivamente, todos os arquivos eletrônicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, necessários à entrega do SICOM em todos os seus módulos, bem como o software gera todos os arquivos eletrônicos para exportação para o SIACE/LRF do TCE/MG, sendo arquivos eletrônicos ou em relatórios impressos, para exportação e/ou alimentação do SIOPS, SIOP e SICONFI.
Atestamos ainda a capacidade técnica dos profissionais relacionados abaixo, que fazem parte da equipe técnica da MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA que executaram ou executam todas as atividades já mencionadas, referentes a esse contrato:

- Aldo Silva dos Santos
- Adair Beltrame Laia
- Adilson Geraldo Resende
- Alan Moreira Silva
- Alecsandro Dias Pereira
- Cláudio Henrique Carvalho
- Clésio de Miranda
- Débora Imaculada Gonçalves
- Edmilson de Souza Toledo
- Esdras Frederico Porto
- Glauberson Catarino Ferreira
- Joeilson Pinto Chaves
- Leonardo dos Anjos De Souza
- Leonardo Morais Bueno
- Lidiane Fernandes Bicalho Silva
- Luana Silva Viana
- Marcos Vinicius Rosa
- Marcus Moreira Alípio
- Mauro Rodrigues Silva Júnior
- Michael Ângelo Costa Moreira
- Regeane Almeida Campos
- Tarcilo de Assis Cordeiro
- Ulagner Luis Cordeiro
- Vanusa da Silva Leite

4 ORIGINAL CONFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 517

- Wilson Rosa Pereira Junior

O SOFTWARE fornecido e de propriedade da Empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, denominado SIAP – Sistema Integrado para Administração Pública, Registrado no INPI nº RS10419-1 é utilizado e atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde está implantado, bem como o desenvolvimento das atividades mencionadas são executadas satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 518

Campestre, 18 de maio de 2021

Priscila Juliana Vilela Barra
Secretária de Administração
CPF 051.770.626-19
licitacao@campestre.mg.gov.br

CARTÓRIO 4º NOTAS

CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFÍCIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 18/05/2021 14:33:52 7362

SELO DE CONSULTA: ERC44549
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 2799.5341.6878.0188
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por:
Tais de Souza Mesquita - Escrevente Substituto
Emol:R$5,82 TF:R$1,81 Total:R$7,63 ISS:R$0,27
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br
Nº DA ETIQUETA AB6447261

4º ORIGINAL CONFERIDO

Câmara Municipal de Marliéria

Rua José Belizário de Castro, 18 - Centro - Marliéria/MG - 35.185-000 - CNPJ: 22.700.520/0001-40

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 498

A Câmara Municipal de Marliéria, CNPJ nº 22.700.520/0001-40 com sede à Praça JK, nº 1067, Centro, CEP 35.185-000, Marliéria/MG, DECLARA, para fins de qualificação técnica que a empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA**, CNPJ nº 71.000.731/0001-85, situada na Rua Gonçalves Dias, nº 3035, Santo Agostinho, na cidade de Belo Horizonte – MG- CEP: 30.140-093 presta os serviços abaixo relacionados, desde maio de 2018 até a presente data:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 519

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação mensal de sistemas integrados de informática, software Web, hospedado em data center virtual, com os seguintes módulos:

- Contabilidade orçamento/ Tesouraria Pública;
- Compras Licitação e Pregão Presencial;
- Recursos Humanos e Folha de Pagamento
  Disponibilização de contracheque eletrônico /Web aos servidores e contratado;
- Controle de Patrimônio;
- Controle de Almoxarifado;
- Controle de Frotas;
- Sistema de Controle Interno;
- Portal da Transparência/ LAI;
- Sistema de controle e administração da tramitação de Processos – Protocolo;
- Conversão, Implantação e Treinamento.
- Importação e Exportação de Dados.

O Sistema apresenta módulo para gerenciamento e permissões de usuários, bem como o módulo de Backup e restauração e dados, gerenciamento e permissões de usuários.
Todas as Condições estabelecidas em Contrato estão sendo rigorosamente cumpridas, podemos atestar a capacidade técnica da empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA., prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação, de forma satisfatória e a contento, sendo que o software atende as exigências do Sistema informatizado de Contas do Município do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – SICOM (TCE-MG), gerando fielmente e tempestivamente, todos os arquivos eletrônicos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, necessários à entrega do SICOM em todos os seus módulos, bem como o software gera todos os arquivos eletrônicos para exportação para o SIACE/LRF do TCE/MG, sendo arquivos eletrônicos ou em relatórios impressos, para exportação e/ou alimentação do SIOPS, SIOP e SICONFI. Atestamos ainda a capacidade técnica dos profissionais relacionados abaixo, que fazem parte da equipe técnica da MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA que executaram ou executam todas as atividades já mencionadas, referentes a esse contrato:

- Aldo Silva dos Santos
- Adair Beltrame Laia
- Adilson Geraldo Resende
- Alan Moreira Silva
- Alecsandro Dias Pereira
- Cláudio Henrique Carvalho
- Clésio de Miranda
- Débora Imaculada Gonçalves
- Edmilson de Souza Toledo
- Esdras Frederico Porto
- Glauberson Catarino Ferreira
- Joeilson Pinto Chaves
- Leonardo dos Anjos De Souza
- Leonardo Morais Bueno
- Lidiane Fernandes Bicalho Silva
- Luana Silva Viana
- Marcos Vinicius Rosa
- Marcus Moreira Alípio
- Mauro Rodrigues Silva Júnior
- Michael Ângelo Costa Moreira
- Regiane Almeida Campos
- Tarcilo de Assis Cordeiro
- Uagner Luis Cordeiro
- Vanusa da Silva Leite
- Wilson Rosa Pereira Junior

4 cópias ORIGINAL CONFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 519

O SOFTWARE fornecido e de propriedade da Empresa Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA, denominado *SIAP – Sistema Integrado para Administração Pública*, Registrado no INPI nº RS10419-1 é utilizado e atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde está implantado, bem como o desenvolvimento das atividades mencionadas são executadas satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 520

Marliéria 18 de Maio de 2021

Dilma Dos Santos Castro
Analista Do Legislativo - Contadora
CPF 873.186.606-91
CRC 94992/O
dilmasantoscastro@gmail.com
TELEFONE: (31) 98338-6656

Dilma dos Santos Castro
CONTADORA
CRC - MG 94992/O-3

CARTÓRIO

CARTORIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFICIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 18/05/2021 14:56:50 29672

SELO DE CONSULTA: ERC44669
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 9538 8533 2185 20[illegible]
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por
Tais de Souza Mesquita - Escrevente Substituto
Emol: R$5,42 TFJ: R$1,81 Total: R$7,63 ISS: R$0,27
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br
Nº DA ETIQUETA AB84417283

4

ORIGINAL CONFERIDO

memory
Software para Gestão Pública Municipal

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 521

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 200

DECLARAÇÃO DE EQUIPE TÉCNICA

A licitante Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA., inscrita no CNPJ n.º 71.000.731/0001-85, sediada à Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, por intermédio do seu representante legal infra assinado, em atendimento a solicitação contida no item 8.1 q) , **declara**, que possui em seu quadro atual, profissionais devidamente habilitados e em número suficiente para executar os serviços, e que deste modo, bjetivando garantir a qualidade dos serviços a serem prestados.

Nome do Profissional	Qualificação	Vinculo Profissional
Aldo Silva dos Santos	Ciências Contábeis	CTPS
Marcos Vinicius Rosa	Ciências Contábeis	CTPS
Marcus Moreira Alípio	Análise de Sistemas Consultor	Contrato Social
Michael Ângelo C. Moreira	Ciências da Computação	CTPS
Thandessa Elina Batista Flausino	Ciências Contábeis	CTPS
Uagner Luis Cordeiro	Administração de Empresas	Contrato Social

Todos os documentos elencados acima, encontram-se anexo para as devidas verificações.

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023.

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 RG nº MG nº 2-589.650

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG





VÍNCULO PROFISSIONAL

MENSAGEM DO SENHOR MINISTRO

Criada em 1932, a Carteira de Trabalho e Previdência Social resistiu ao passar dos anos, assimilando com muita presteza as profundas modificações que se registraram, nestas décadas, na composição, distribuição e qualificação da nossa força de trabalho.

Sem nenhum exagero, pode-se afirmar que este documento, por muitos ainda hoje conhecido como "carteira profissional", converteu-se num dos mais importantes instrumentos à disposição do trabalhador, fazendo às vezes de cédula de identidade, título de crédito, atestado de antecedentes, de boa conduta e de residência, para citar apenas algumas das suas múltiplas utilidades.

Em sua simplicidade, a CTPS reflete a carreira do trabalhador e sua evolução profissional. Cabe-lhe pois, protegê-la atenta e cuidadosamente, porque enquanto pelos seus aspectos externos essa Carteira revela traços importantes da personalidade e da formação do seu possuidor, os registros internos, habitualmente insubstituíveis, se constituem nas melhores garantias da preservação e da efetivação dos seus direitos trabalhistas e previdenciários.

Almir Pazzianotto Pinto

MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

Série 0069/MG

Número 19150



Polegar Direito



ASSINATURA DO PORTADOR

Aldo Silva dos Santos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 5021

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 5022

4 OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFÍCIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 08/08/2022 15:41:52 7538

SELO DE CONSULTA: FYJ52975
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 6719.8616.3552.1256
Quantidade de atos praticados: 1
Ato(s) praticado(s) por
Leonardo de Oliveira Moura - Escrevente Substituto
Emol: R$7,04 TFJ: R$2,19 Total: R$9,23 ISS: R$0,33
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA

8

QUALIFICAÇÃO CIVIL

Nome Aldo Silva dos Santos

Loc. Nasc. Conselheiro Pena

Est. MG Data 04.08.1976

Filiação Geraldo Vicente dos Santos e Silvani Fonseca dos Santos

Est. Civil solteiro Doc. Nº 133

Fls 86 e Vº Liv. A2 Reg. Civil Cart Nasc

Outro doc.

Situação Militar: Doc.

Nº Órgão Est

Naturalizado Dec. Nº Em ../../..

ESTRANGEIROS

Chegada ao Brasil em

Doc. Ident. Nº Exp. em ../../..

Estado

Obs

Data Emissão 07.10.1991 DRT MG

Assinatura do Portador

Pedro Rafael de Freitas

9

ALTERAÇÕES DE IDENTIDADE
(Com relação nome, est. civil e data nasc.)

Nome

Doc.

Nome

Doc.

Nome

Doc.

Est. Civil

Doc.

Est. Civil

Doc.

Nascimento

Doc.

4 OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

50

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

A partir de 01 de maio de 2014, a pontuação do orgão passa a ser a função de Consultor Estratégico.

Belo Horizonte, 01 de maio de 2014

Assinatura

Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda.

51

ANOTAÇÕES GERAIS

(Atestado médico, alteração do contrato do trabalho, registros profissionais e outras anotações autorizadas por lei)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 503

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 523

4º OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

CARTORIO ALVES DE OLIVEIRA - 4º OFICIO DE NOTAS BH
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 08/08/2022 15:41:52 7538

SELO DE CONSULTA: FYJ52974
CODIGO DE SEGURANÇA: 6266.9767.1816.0743
Quantidade de atos praticados: 1

Ato(s) praticado(s) por:
Leonardo de Oliveira Moura - Escrevente Substituto
Emol R$7,04 TFJ R$2,19 Total R$9,23 ISS R$0,31
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº DA ETIQUETA AB19560350

CARTÓRIO 4º OFÍCIO DE NOTAS

4º CARTÓRIO ALVES DE OLIVEIRA DE NOTAS BELO HORIZONTE / MG
EM BRANCO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
504

Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Empregador: 71.000.731/0001-85 - ...

Usuário (Procurador): 17.245.242/0001-48 - ORGANIZACAO SERCO LTDA

Alterar Dados Contratuais (/portal/Trabalhador/AlteracaoContratualCompleto/DataAlteracao?idContrato=2193614231)

Visualizar Dados Contratuais do Trabalhador

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
524

Identificação do trabalhador

CPF

047.713.926-41

Nome

MARCOS VINICIUS ROSA

Informações do Vínculo

Tipo de Registro

Admissão

Matrícula

0001000150

Tipo de Regime Trabalhista

1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas específicas

Categoria

101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratad

Tipo de Regime Previdenciário ou Regime dos Militares

1 - RGPS - Regime Geral da Previdência Social

Contrato de trabalho

Nome do cargo

TEC SUPORT CLIENTE SENIOR

Classificação Brasileira de Ocupação – CBO

317210 - Técnico de suporte ao usuário de tecnologia da informação

Nome da função

Classificação Brasileira de Ocupação – CBO

O cargo, emprego ou função pública é acumulável?

Sim Não

Remuneração e periodicidade de pagamento

Unidade de pagamento

5 - Por Mês

Salário base

7.396,59

Descrição do Salário Variável

Duração do contrato de trabalho

Tipo de Contrato de Trabalho

1 - Prazo indeterminado

Local de trabalho

Tipo de Inscrição

1 - CNPJ

Número de Inscrição

71.000.731/0001-85

Nome

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

Descrição Complementar

Horário Contratual

Quantidade de Horas Semanais

44

Tipo da Jornada

4 - Jornada com horário diário fixo e folga fixa (no domingo)

Tempo Parcial

0 - Não é contrato em tempo parcial

Descrição da jornada semanal contratual

Entrada 08:00 intervalo 12:00 ÀS 13:02Saida 17:50Descanso DOMINGO 2ª A 6º FEIRA 08:00 AS17:50 INT

A jornada semanal possui horário noturno?

Sim Não

Trabalhador Celetista

Data de Admissão

03/07/2013

Tipo de Admissão

1 - Admissão

Indicativo de Admissão

1 - Normal

Regime de Jornada do Empregado

1 - Submetidos a Horário de Trabalho (Cap. II da CLT)

Natureza da Atividade

1 - Trabalho Urbano

Mês de data base

09 - Setembro

CNPJ do sindicato representativo da categoria

19.715.739/0001-08

Sucessão do Vínculo Trabalhista

Tipo de Inscrição do empregador anterior

Identificação do Evento

Identificador do Evento

ID171000731000000202211221 3

Número do recibo

1.1.000000001706536

Processo de emissão do evento

1 - Aplicativo do empregador

Versão do Processo

2.0

Voltar



v_s_1.1.0 2023_14.4.0



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)

NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)	Código da Natureza Jurídica	Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio
31204107062	2062	

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP

MGN2218881429

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2005	1	SAIDA DE SOCIO/ADMINISTRADOR
		2001	1	ENTRADA DE SOCIO/ADMINISTRADOR

BELO HORIZONTE
Local

19 SETEMBRO 2022
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
Nome: _____
Assinatura: _____
Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR ☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM ☐ SIM

☐ NÃO ___/___/_____ _____ Responsável (Data)
☐ NÃO ___/___/_____ _____ Responsável (Data)

Processo em Ordem À decisão
___/___/_____ Data
_____ Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ Data
_____ Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e arquive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência	3ª Exigência	4ª Exigência	5ª Exigência
☐	☐	☐	☐

___/___/_____ Data

_____ Vogal _____ Vogal _____ Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D088D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 528

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/481.661-6	MGN2218881429	19/09/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 529

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES

LIBERTAS QUAE SERA TAMEN
ESTADO DE MINAS GERAIS
15 DE JULHO DE 1891

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 530

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CNPJ: 71.000.731/0001-85

NIRE: 3120410706-2

12ª Alteração Contratual

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 530

Joeilson Pinto Chaves, brasileiro, casado em regime de comunhão total de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-56.147, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 071.776.236-04, residente e domiciliado na Rua Esmeralda, nº 140, Apto. 102, Bairro Prado, CEP 30.441-137, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Marcus Moreira Alípio, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-442.851, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 269.289.146-53, residente e domiciliado na Rua Cuiabá, nº 439, Apto. 500, Bairro Prado, CEP 30.411-180, em Belo Horizonte, Minas Gerais,

Uagner Luis Cordeiro, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, programador de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-2.589.650, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 487.529.836-68, residente e domiciliado na Rua Turfa, nº 572, Apto. 103, Bairro Prado, CEP 30.411-200, Belo Horizonte, Minas Gerais, e,

Cássio de Miranda, brasileiro, casado em regime de comunhão parcial de bens, analista de sistemas, portador da carteira de identidade nº M-5.521.271, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 808.515.686-53, residente e domiciliado na Rua Condessa Hermanny, 231 Apto. 103, Condados da Lagoa em Lagoa Santa, CEP 33.240-302, Minas Gerais,

Únicos sócios da sociedade empresária **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, com sede e domicilio na Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, CEP 30140-093, em Belo Horizonte, Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n. 71.000.731/0001-85, com contrato social arquivado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais sob o NIRE nº 3120410706-2, em 26/04/93,

Resolvem, por deliberação da totalidade dos sócios, promoverem esta **décima segunda alteração contratual**, com o objetivo específico de:

I – Mudança de sócio;

II – Administração da sociedade;

III – Consolidação do contrato social.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

I – Mudança de sócio

É admitida na sociedade a Sra. **ISABELA LOPES CHAVES**, brasileira, casada em regime de comunhão parcial de bens, gerente de marketing, portadora da carteira de identidade nº MG-12575806, expedida pela SSP/MG, inscrita no CPF sob o nº 014.018.296-94, residente e domiciliada na Rua Lagoa Dourada, nº 242, Apto. 1001, Bairro Prado, CEP 30.411-150, em Belo Horizonte, Minas Gerais, para quem o sócio **Joeilson Pinto Chaves**, detentor de 58.900 quotas no valor nominal de R$1,00 (um real) cada uma, transfere a posse das mesmas pelo valor de R$58.900,00 (cinquenta e oito mil e novecentos reais), retirando-se da sociedade, dando e recebendo pela transação plena e geral quitação.

II – Administração da sociedade

A administração da sociedade caberá aos sócios **Isabela Lopes Chaves**, **Marcus Moreira Alípio**, **Uagner Luís Cordeiro** e **Cássio de Miranda**, com poderes de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único – Sendo, entretanto necessário, somente para a movimentação de qualquer conta bancária, da assinatura de pelo menos 02 (dois) sócios.

III – CONSOLIDAÇÃO

Como resultado das alterações ajustadas nesta data, a sociedade resolve também CONSOLIDAR todas as disposições contratuais em vigor, num só texto, como adiante o faz, valendo doravante, unicamente este instrumento consolidado para todos os fins de direito, o qual prometem respeitar e cumpri integralmente todas as cláusulas aqui solenemente convencionadas cujo texto definitivo é o seguinte;

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO

Cláusula Primeira – A sociedade girará sob o nome empresarial **Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas Ltda**, com sede e domicilio na Rua Gonçalves Dias, nº 3.035, Salas 301, 302 e 303, Bairro Santo Agostinho, CEP 30140-094, em Belo Horizonte, Minas Gerais.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn08 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 532

Cláusula Segunda – A sociedade tem por objeto social o desenvolvimento de Software e projetos de sistemas; O comércio de Software, assim considerando como a licença de uso de software, pronto e acabado, por prazo determinado e indeterminado bem como o comércio de equipamentos, Hardware e suprimentos de informática e automação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 532

Cláusula Terceira – O capital social é de R$190.000,00 (cento e noventa mil reais) divididos em 190.000 quotas de valor nominal R$1,00 (um real) cada uma, totalmente integralizado em moeda corrente do País e distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Isabela Lopes Chaves.....58.900 quotas R$58.900,00

Marcus Moreira Alípio.....58.900 quotas R$58.900,00

Uagner Luís Cordeiro.....39.900 quotas R$39.900,00

Cássio de Miranda.....32.300 quotas R$32.300,00

Cláusula Quarta – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Cláusula Quinta – A sociedade iniciou suas atividades em 23/04/93, e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Sexta - A administração da sociedade caberá aos sócios **Isabela Lopes Chaves**, **Marcus Moreira Alípio**, **Uagner Luís Cordeiro** e **Cássio de Miranda**, com poderes de Administradores, autorizado o uso do nome empresarial individualmente, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único – Sendo, entretanto necessário, somente para a movimentação de qualquer conta bancária, da assinatura de pelo menos 02 (dois) sócios.

Cláusula Sétima – Todas as alterações do contrato social serão tomadas através de reuniões de sócios.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 513

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 533

Cláusula Oitava – Todos os sócios terão direito a uma retirada mensal, a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Nona – Ao término de cada exercício social, em 31 de dezembro, os Administradores prestarão contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas.

Cláusula Décima – Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador(es) quando for o caso.

Cláusula Décima Primeira – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

Cláusula Décima Segunda – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos outros sócios, a quem ficam assegurados, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Décima Terceira – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seus sócios.

Cláusula Décima Quarta – Os Administradores declaram, sob as penas da lei, de que não estão impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA. Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Cláusula Décima Quinta - Fica eleito o foro de Belo Horizonte para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, estando assim justos e contratados, assinam a presente alteração contratual.

Belo Horizonte, 12 de setembro de 2022

Joeilson Pinto Chaves

Marcus Moreira Alípio

Uagner Luís Cordeiro

Cássio de Miranda

Isabela Lopes Chaves

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7C815AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 535

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/481.661-6	MGN2218881429	19/09/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 535

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES
071.776.236-04	JOEILSON PINTO CHAVES
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO

ESTADO DE MINAS GERAIS
15 DE JULHO DE 1891

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 536

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, de NIRE 3120410706-2 e protocolado sob o número 22/481.661-6 em 20/09/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9595208, em 20/09/2022. O ato foi deferido eletrônicamente pelo examinador Wilson Luiz de Freitas Dias.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sitio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
071.776.236-04	JOEILSON PINTO CHAVES
014.018.296-94	ISABELA LOPES CHAVES
808.515.686-53	CASSIO DE MIRANDA
269.289.146-53	MARCUS MOREIRA ALIPIO
487.529.836-68	UAGNER LUIS CORDEIRO

Belo Horizonte, terça-feira, 20 de setembro de 2022

Documento assinado eletrônicamente por Wilson Luiz de Freitas Dias, Servidor(a) Público(a), em 20/09/2022, às 13:26 conforme horário oficial de Brasília.

A autencidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/481.661-6.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 537

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 537

O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, terça-feira, 20 de setembro de 2022

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Certifico o registro sob o nº 9595208 em 20/09/2022 da Empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, Nire 31204107062 e protocolo 224816616 - 20/09/2022. Autenticação: EFF84752BFB19B7CB15AFC1E1ADEB7D068D918CF. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse http://www.jucemg.mg.gov.br e informe nº do protocolo 22/481.661-6 e o código de segurança xn0B Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 20/09/2022 por Marinely de Paula Bomfim Secretária-Geral.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 538

SAIR

Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Empregador: 71.000.731/0001-85 - ...

Usuário (Procurador): 17.245.242/0001-48 - ORGANIZACAO SERCO LTDA

Alterar Dados Contratuais (/portal/Trabalhador/AlteracaoContratualCompleto/DataAlteracao?idContrato=2193615121)

Visualizar Dados Contratuais do Trabalhador

Identificação do trabalhador

CPF

032.957.466-30

Nome

MICHAEL ANGELO COSTA MOREIRA

Informações do Vínculo

Tipo de Registro

Admissão

Matrícula

0001000167

Tipo de Regime Trabalhista

1 - CLT - Consolidação das Leis de Trabalho e legislações trabalhistas específicas

Categoria

101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratad

Tipo de Regime Previdenciário ou Regime dos Militares

1 - RGPS - Regime Geral da Previdência Social

Contrato de trabalho

Nome do cargo

ANALISTA DADOS JUNIOR

Classificação Brasileira de Ocupação – CBO

211205 - Estatístico

Nome da função

Classificação Brasileira de Ocupação – CBO

14:21

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 538

O cargo, emprego ou função pública é acumulável?

Sim Não

Remuneração e periodicidade de pagamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 539

Unidade de pagamento

5 - Por Mês

Salário base

4.078,01

Descrição do Salário Variável

Duração do contrato de trabalho

Tipo de Contrato de Trabalho

1 - Prazo indeterminado

Local de trabalho

Tipo de Inscrição

1 - CNPJ

Número de Inscrição

71.000.731/0001-85

Nome

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA

Descrição Complementar

Horário Contratual

Quantidade de Horas Semanais

44

Tipo da Jornada

4 - Jornada com horário diário fixo e folga fixa (no domingo)

Tempo Parcial

0 - Não é contrato em tempo parcial

Descrição da jornada semanal contratual

Entrada 08:00 intervalo 12:00 ÀS 13:02Saida 17:50Descanso DOMINGO 2ª A 6º FEIRA 08:00 AS17:50 INT

14:21

A jornada semanal possui horário noturno?

Sim Não

Trabalhador Celetista

Data de Admissão

23/04/2014

Tipo de Admissão

1 - Admissão

Indicativo de Admissão

1 - Normal

Regime de Jornada do Empregado

1 - Submetidos a Horário de Trabalho (Cap. II da CLT)

Natureza da Atividade

1 - Trabalho Urbano

Mês de data base

09 - Setembro

CNPJ do sindicato representativo da categoria

19.715.739/0001-08

Sucessão do Vínculo Trabalhista

Tipo de Inscrição do empregador anterior

Identificação do Evento

Identificador do Evento

ID171000731000000202211221 3

Número do recibo

1.1.000000001706536

Processo de emissão do evento

1 - Aplicativo do empregador

Versão do Processo

2.0

Voltar

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 521

v_s_1.1.0 2023_14.4.0

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 541

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
542

SAIR

Módulo: Geral Pessoa Jurídica

Empregador: 71.000.731/0001-85 - ...

Usuário (Procurador): 17.245.242/0001-48 - ORGANIZACAO SERCO LTDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
542
Fls 4

Pesquisar Trabalhador

Informe a seguir o CPF

103.157.426-31

Dados do Trabalhador

CPF: **103.157.426-31**

Nome: **THANDESSA ELINA BATISTA FLAUSINO**

Dados Cadastrais

MATRÍCULA	0001000314
CATEGORIA	101 - Empregado - Geral, inclusive o empregado público da administração direta ou indireta contratado pela CLT
SITUAÇÃO	Ativo
DATA DE ADMISSÃO	04/10/2021
DATA DO DESLIGAMENTO	-

Dados Contratuais

Afastamento Temporário

Desligamento

Movimentações Trabalhistas

14:26

v_s_1.0.0 2022_11_30_14.2.14

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 523

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 543

14:26

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 544

CERTIFICADO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
FACULDADE NOVOS HORIZONTES

O(a) Professor(a) *Marlene Catarina de Oliveira Lopes Melo*, Diretor(a) da Faculdade Novos Horizontes sediada em Belo Horizonte/MG, no uso de suas atribuições, tendo em vista que

Aldo Silva dos Santos

nascido(a) em *Penha do Norte (MG)* em *04 de agosto de 1976*, filho(a) de *Geraldo Vicente dos Santos e Silvani Fonseca dos Santos*

concluiu o curso de *Ciências Contábeis*

em *27 de janeiro de 2010*, confere-lhe o título de Bacharel em *Ciências Contábeis*

e outorga-lhe o presente diploma para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Belo Horizonte, *17 de maio de 2011*

ORIGINAL CONFERIDO

Diretor(a)

Diplomado(a)

Secretária de Ensino

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
FACULDADE NOVOS HORIZONTES

4º ANO
ORIGINAL CONFERIDO

O(a) Professor(a) *Marlene Catarina de Oliveira Lopes Melo*, Diretor(a) da Faculdade Novos Horizontes sediada em Belo Horizonte/MG, no uso de suas atribuições, tendo em vista que

Marcos Vinicius Rosa

nascido(a) em *Belo Horizonte (MG)* em *12 de dezembro de 1977*, filho(a) de *Agrícola Rosa Filho e Bárbara Amélia Franco Rosa*

concluiu o curso *de Ciências Contábeis*

em *17 de março de 2011*, confere-lhe o título de *Bacharel em Ciências Contábeis*

e outorga-lhe o presente diploma para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Belo Horizonte, *04 de setembro de 2012*

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 546

Diretor(a) | Diplomado(a) | Secretário(a) de Ensino

FACULDADE NOVOS HORIZONTES
CÓPIA CÓPIA CÓPIA

FUNDAÇÃO CULTURAL DE BELO HORIZONTE

FACULDADE DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS DE BELO HORIZONTE

RECONHECIDA PELO DECRETO Nº 67.596, DE 18/11/70

CENEX CENTRO DE EXTENSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 547

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 547

CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO

PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU"

CERTIFICAMOS QUE

Marcos Moreira Alípio

CONCLUIU O CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO (LATO SENSU) ESPECIALIZAÇÃO EM *Análise de Sistemas*

PROMOVIDO PELO CENTRO DE EXTENSÃO DA FACULDADE DE FILOSOFIA, CIÊNCIAS E LETRAS DE BELO HORIZONTE, NO PERÍODO DE *06/03* A *29/11/90*, COM UMA CARGA HORÁRIA DE *360* HORAS/AULA, TENDO CUMPRIDO COM APROVEITAMENTO E FREQÜÊNCIA O CURRÍCULO ESPECIFICADO NO VERSO.

BELO HORIZONTE, *05* DE *fevereiro* DE *1991*.

Edite Scarmagra
CHEFE DO CENTRO DE EXTENSÃO

DIRETOR DA FACULDADE

FACULDADE DE FILOSOFIA CIÊNCIAS E LETRAS DE BELO HORIZONTE

PODER JUDICIÁRIO - TJMG - CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA

10º TABELIONATO DE NOTAS DE BELO HORIZONTE
Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por mim rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução fiel do original que me foi apresentado, do que dou fé.
Belo Horizonte, 11/05/2021 16:10:30

SELO DE CONSULTA: EQL38330
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 3807.8394.4816.2150
Quantidade de atos praticados: 1

Ato(s) praticado(s) por
Fernando Augusto de Souza Oliveira - Tabelião Substituto
Emol:R$5,82 TFJ:R$1,81 Total:R$7,63 ISS:R$0,27
Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjmg.jus.br

Nº 04 ETIQUETA AA33945274

INSTITUTO ENSINAR BRASIL

FACULDADES INTEGRADAS DE CARATINGA

Credenciadas pela portaria nº 1.644 de 19/10/2000 - MEC

FIC

O Diretor Geral das Faculdades Integradas de Caratinga, no uso de suas atribuições e tendo em vista a colação de grau do curso de **Ciência da Computação** em **16 de março de 2012**, confere o título de

Bacharel em Ciência da Computação a

Michael Angelo Costa Moreira

4º ofício
ORIGINAL CONFERIDO

Filho(a) de **Wilson Espinha Moreira** *e de* **Milca Costa Moreira.**

Nascido(a) em **06 de março 1976**, *natural de* **Belo Horizonte**, *Estado de* **Minas Gerais.**

E outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Caratinga, 28 de setembro de 2012.

Diretor(a) *Diplomado(a)* *Secretário(a)*

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARATINGA - MG

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
548

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Anhanguera

Faculdade Anhanguera de Governador Valadares

A Representante Legal da Mantenedora da Faculdade Anhanguera de Governador Valadares no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a conclusão do curso Ciências Contábeis em 30/06/2022 e colação de grau em 29/08/2022, confere o título de

Bacharela a

THANDESSA ELINA BATISTA FLAUSINO

Brasileira, natural do Estado Minas Gerais, nascida em 07 de abril de 1992, RG MG16213081 - SSP/MG, e outorga-lhe o presente Diploma, a fim de que possa exercer todos os direitos e prerrogativas legais dele decorrentes.

Governador Valadares - MG, 01 de outubro de 2022.

Isadora Ferreira Costa Faria
Diretora Processos Regulatórios

https://diplomas.somosb4.com.br
Código de validação: 13743.780.953525e78895

Curso: Ciências Contábeis - Bacharelado

Reconhecido pela Portaria nº 301 de 08/07/2016 - publicada no 131, seção 1, pág. 16 de 11/07/2016.

Faculdade Anhanguera de Governador Valadares
PITAGORAS SISTEMA DE EDUCACAO SUPERIOR SOCIEDADE S.A.
CNPJ: 03239470000109

Recredenciada pela Portaria nº 2066 de 26/11/2019 - publicada no D.O.U 229 , seção 1, pág. 65 de 27/11/2019.

Universidade de Cuiabá
PITAGORAS SISTEMA DE EDUCACAO SUPERIOR SOCIEDADE S.A.
CNPJ: 03239470000109

Recredenciada pela Portaria nº 316 de 15/04/2013 - publicada no D.O.U 73, seção 1, pág. 15 de 17/04/2013.

Diploma registrado sob nº SRD_115-1592 Livro 38 Processo nº 1592/13743/2022, nos termos da Lei 9394 de 20/12/1996 e Decreto nº 9.235 de 15/12/2017.

Londrina - PR 01 de outubro de 2022.

Angela Cristina Granado Willamowius
Gerente Documentação e Diplomas

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
FACULDADE NOVOS HORIZONTES

4º OFÍCIO
ORIGINAL CONFERIDO

O(a) Professor(a) ***Marlene Catarina de Oliveira Lopes Melo*** , Diretor(a) da Faculdade Novos Horizontes

sediada em Belo Horizonte/MG, no uso de suas atribuições, tendo em vista que

Vagner Luis Cordeiro

nascido(a) em ***Três Marias (MG)*** em ***10 de fevereiro de 1966*** ,filho(a) de

Itamar Dias Cordeiro e Dirce de Assis Cordeiro

concluiu o curso de ***Administração***

em ***06 de agosto de 2008*** , confere-lhe o título de Bacharel em ***Administração***

e outorga-lhe o presente diploma para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Belo Horizonte, ***12 de setembro de 2008***

Diretor(a)

Diplomado(a)

Secretária de Ensino

memory
Software para Gestão Pública Municipal

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 552

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 552

COMPROVANTE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA LGPD

A empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 71.000.731/0001-85, por intermédio de seu representante legal, em atendimento ao item 8.1.q.b. apresenta a comprovação de Capacitação Técnica da funcionária Thandessa Elina Batista Flausino, do curso PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) - Lei nº 13.709/2018, realizado na Instituição de ensino SENAI, conforme comprovante anexo.

Atenciosamente,

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023.

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor
Casado, Administrador de Empresas
CPF nº 487.529.836-68 **RG** MG nº 2.589.650

71 000 731 / 0001-85
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
RUA GONÇALVES DIAS, 3035
SANTO AGOSTINHO — CEP 30140-094
BELO HORIZONTE — MG

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL
DEPARTAMENTO REGIONAL DE SÃO PAULO

SUPERVISÃO DE EDUCAÇÃO ONLINE

CERTIFICADO

PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Certificamos que **THANDESSA ELINA BATISTA FLAUSINO**, portador(a) do documento **RG 1621308-1**, concluiu com aproveitamento o curso acima identificado, nos termos do inciso I, do § 2º, do artigo 39, da lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 com duração de **4** horas, no período de **05/08/2021** à **24/08/2021**.

São Paulo, 24 de agosto de 2021

Paulo Skaf
Presidente do Conselho Regional do SENAI-SP

Cassia Regina Souza da Cruz
RG 22.940.770-5
Gerente Interino de Educação

SENAI
SÃO PAULO

Perfil Profissional / Conteúdo Programático

1. Contextualização da privacidade digital
1.1. Dados e informações
1.2. Dados pessoais e dados pessoais sensíveis
1.3. O valor de seus dados
1.4. Como os dados são coletados
1.5. Proteção da privacidade

2. Direitos assegurados aos titulares dos dados
2.1. Direitos do indivíduo
2.2. Confirmação da existência de tratamento de dados
2.3. Possibilidade de não autorizar o tratamento
2.4. Revogação do consentimento
2.5. Acesso aos dados
2.6. Correção de dados
2.7. Portabilidade de dados
2.8. Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade
2.9. Eliminação dos dados pessoais tratados
2.10. Compartilhamento de dados
2.11. Violação de direitos
2.12. Proteção de dados de crianças e adolescentes
2.13. Infração aos direitos garantidos pela LGPD

3. Deveres e responsabilidades das empresas
3.1. Deveres das empresas perante os direitos dos titulares dos dados
3.2. Finalidade
3.3. Adequação
3.4. Necessidade
3.5. Livre acesso
3.6. Qualidade dos dados
3.7. Transparência
3.8. Segurança
3.9. Prevenção
3.10. Não discriminação
3.11. Responsabilização e prestação de contas

4. Governança para privacidade de dados
4.1. Governança de dados
4.2. Agentes de tratamento de dados (controlador e operador)
4.3. Encarregado
4.4. Segurança da Informação
4.4.1. Política de segurança da informação
4.4.2. Classificação da informação (confidencial, interna, pública e pessoal)
4.5. Gerenciamento de riscos
4.6. Boas práticas de governança de dados
4.7. Cultura de privacidade dos dados

5. Sanções e Responsabilidade civil
5.1. Vazamento de dados
5.2. Sanções administrativas
5.3. Responsabilidade e ressarcimento de danos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 553

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
554
Fls.

A autenticação deste documento pode ser verificada no site abaixo ou via QR Code acima:
www.sp.senai.br/consulta-certificado?qrcode=00010469/6547955

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO
ATA HABILITAÇÃO DE PROPONENTES PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 555

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls.

Processo Licitatório nº: 00176/2023
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 00007/2023
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADO S HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.

ESCOPO

Aos vigésimo terceiro dia do mês de Novembro de 2023 às 13:00 horas, após a sessão de lances, o Pregoeiro, juntamente com sua Equipe de Apoio da PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO, deu início ao julgamento da habilitação dos proponentes participantes do processo de licitação nº- 00176/2023, Pregão Presencial nº 00007/2023, com o objetivo de: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE TECNOLOGIA INTEGRADOS, PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG, COM ACESSO VIA WEB E BANCO DE DADOS HOSPEDADO EM DATA CENTER EXTERNO (NUVEM), COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ACOMPANHAMENTO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL.

PARTICIPANTES

Participaram da sessão de habilitação juntamente com o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio os seguintes representantes credenciados:: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA - ALAN MOREIRA SILVA documento cpf nr. 01559980648 .

ABERTURA DOS ENVELOPES

Aberto(s) o(s) envelope(s) "Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO", foi declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, sendo apresentado pelos licitantes a seguinte documentação:

Licitante: MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA INFORMATI

Seq.	Descrição Documento	Nº Docto.	Emissão	Validade
02.005	Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (CND)	2023000693282596	04/10/2023	02/01/2024
02.007	Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débito (CND) e junto ao INSS	b280.6d9d.5064.c8a1	16/06/2023	13/12/2023
02.008	Prova de Regularidade através de Certidão Negativa de Débito (CRF) e junto ao FGTS	2023111501592177252336	15/11/2023	14/12/2023
02.010	Certidão Trabalhista	65648679	20/11/2023	18/05/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES TURVO
ATA HABILITAÇÃO DE PROPONENTES PREGÃO PRESENCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 555

JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

Após a abertura do(s) envelope(s) "Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO" dos licitantes foram verificados os resultados conforme a seguir discriminado:

Licitante	Resultado	Observação
MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA	Habilitado	Apresentou todos documentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 556

OUTRAS INFORMAÇÕES

No julgamento da habilitação foi observado o seguinte:
O licitante não manifestou intenção de recurso fase ao presente certame.
Processo segue para assessoria para o devido parecer jurídico.

ENCERRAMENTO DA SESSÃO

Não havendo nada mais a tratar, foi encerrada esta sessão e, para constar é lavrada a presente ata, que uma vez lida e aprovada vai assinada por todos os membros presentes.

ASSINATURAS

Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio

MARCELO LANA GOULART
PREGOEIRO(A)

HIGOR MOREIRA HELENO
MEMBRO

ROSANGELA MARIA MOREIRA
MEMBRO

Representantes das Empresas

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA
ALAN MOREIRA SILVA
Cpf: 01559980648

memory
Software para Gestão Pública Municipal

À PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG
PROCESSO LICITATÓRIO N° 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 007/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 557

ANEXO III - PROPOSTA

Proponente: Memory Projetos e Desenvolvimento de Sistemas LTDA
CNPJ/: 71.000.731/0001-85
Rua/Av. Rua Gonçalves Dias, **n°** 3035, salas 301/302/303,
Bairro: Santo Agostinho
Cidade: Belo Horizonte **UF:** MG
Tel: (31) 2126-6388 **E-mail:** contrato@memory.com.br

À Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG
Rua Paulo Fernandes de Faria, 55, centro, Dores do Turvo/MG – CEP 36.513-000
Setor de Licitações

Abertura: 23/11/2023 – às 13:30hs

Condições de pagamento: conforme edital.

Todos os impostos e demais despesas necessárias ao fornecimento do objeto estão inclusos nos preços.

Declaro de estar ciente de todas as exigências do edital de pregão e seus anexos.

Dados Bancários: **Banco:** do Brasil **Agência:** 3495-9
Conta C/C: 130.850-5 **Nome da Agência:** Empresa Contorno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 558

SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA PREFEITURA					
SISTEMA PREFEITURA					
ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 720,00	R$ 8.640,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 666,00	R$ 7.992,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 666,00	R$ 7.992,00
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 666,00	R$ 7.992,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 720,00	R$ 8.640,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 300,00	R$ 3.600,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 540,00	R$ 6.480,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 270,00	R$ 3.240,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 450,00	R$ 5.400,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 270,00	R$ 3.240,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 400,00	R$ 4.800,00
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário (Des-if)	R$ 450,00	R$ 5.400,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 270,00	R$ 3.240,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 450,00	R$ 5.400,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 630,00	R$ 7.560,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	R$ 720,00	R$ 8.640,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00

memory
Software para Gestão Pública Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO
Fls. 559

23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 90,00	R$ 18.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					**R$ 252.216,00**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses	R$ 21.018,00	R$ 252.216,00

Valor Total: R$ 252.216,00 (Duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e dezeseis reais)

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2023

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Insc. Estadual: 062712238-00-08 **Insc. Municipal:** 101.098.001-4
Alan Moreira Silva – Gerente Comercial
Casado, Gestor Público
CPF nº 015.599.806-48 **RG** MG nº 10.832.588

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RU PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 560

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 560

Encaminhamento para parecer jurídico

Encaminhamos o presente Processo de Licitação registrado sob o nº. 176/2023, na modalidade pregão presencial nº. 007/2023, para apreciação e parecer conclusivo.

Atesto que, não foi apresentado nenhum tipo de recurso em face do certame realizado.

Municipio de Dores do Turvo, 30 de novembro de 2023.

Marcelo Lana Goulart
Pregoeiro Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RU PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 561

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls

PARECER JURÍDICO CONCLUSIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023.
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.
TIPO MENOR PREÇO GLOBAL.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

O **Município de Dores do Turvo/MG**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, instaurou o presente procedimento administrativo de Licitação, ora em análise.

1.0.Relatório:

Versa o procedimento administrativo licitatório que o Município de Dores do Turvo motivado em atender as demandas das secretarias municipais, cujo objeto único é a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

Após a formalização do Edital e comprovação da publicação do certame junto ao Diário Oficial do Município e no quadro oficial de avisos da Prefeitura, foi exarado parecer jurídico preliminar aprovando o certame, visto inexistência de qualquer vício ou nulidade no procedimento até aquela data.

Designada a data de 31/11/2023, às 13:00hs (treze horas) para realização do certame, que respeitou o prazo mínimo de 08(oito) dias úteis estabelecido pela Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 562

Realizado o certame, novamente, vieram os autos do procedimento administrativo para o Jurídico para os fins de análise e parecer jurídico final.

É, em síntese, o relatório.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 562

2.0.Preliminarmente - Das Formalidades Processuais:

A Matéria *in casu* é pertinente a Licitação Pública e subordina-se, conforme é público e notório, às normas inseridas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e também à Lei 10.520/02, sob pena de nulidade absoluta do feito, bem como obediência aos princípios contidos na CRF/88, especialmente em seu art. 37, caput.

Compulsando, minuciosamente, o procedimento administrativo em comento, constatei de plano:

- A publicação do Edital no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- Concorreram no certame empresas que exercem atividades no ramo;
- Existência de dotação orçamentária correspondente;
- Existência de previsão de disponibilidade financeira;
- Existência da Fase de Habilitação;
- Existência da Ata de Abertura dos Envelopes "PROPOSTA" e "DOCUMENTOS";
- Não afetação de plano de metas estabelecido para o exercício, com a presente contratação;
- Existencia de impugnação de edital o que não foi acatado por essa assessoria jurídica
- Inexistência de recurso interposto na esfera administrativa.
- Justificativa realização Pregão Presencial.
- Inexistencia de questionamentos pelo TCEMG e pelo Ministerio Público.

Sendo assim, preenchidos se encontram os pressupostos legais,mormente quanto ao aspecto da formalidade e legalidade, no presente processo, consolidando, assim, a coisa julgada administrativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 563

3.0. No Mérito:

Trata-se de processo administrativo que o Município de Dores do Turvo procedeu a abertura visando a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual.

A análise atenta e minuciosa de todo o procedimento, inclusive a regularidade documental e fiscal dos proponentes vencedores revela que inexistem irregularidades ou vícios que maculem ou invalidem o procedimento, não sendo, portanto, necessário decretar sua nulidade.

Assim, o arcabouço processual não colide com os preceitos insertos nas Leis Federais 8.666/93 c/c 10.520/02, não havendo nada a ser sanado ou retificado no procedimento em comento.

4.0. Conclusão:

Desta forma, e pelas razões aqui declinadas, sou de parecer favorável à homologação/Adjudicação para a proposta da licitante **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA CNPJ sob o n° 71.000.731/0001-85**, em relação aos itens em que melhor lance efetivaram na Ata Relativa ao Processo Licitatório em comento.

Por oportuno, necessário ressaltar que, ao aclamado vencedor é garantido apenas a expectativa do direito se conveniente e oportuno para a Administração Pública.

S.M.J este é o parecer.

Dores do Turvo/MG, 27 de dezembro de 2023.

Tomaz de Aquino Fernandes
OAB/MG 51.419
Procurador Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
PRAÇ. CONEGO AGOSTINHO JOSE DE RESENDE, 30- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

Fls 564

Fls

ADJUDICAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG, em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como, à Lei Federal 10.520/02, tendo em vista o julgamento da Licitação autuada sob o nº 176/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 007/2023, que tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, houve por bem em **ADJUDICAR** o objeto da licitação ao licitante conforme Parecer Jurídico anexo aos autos do processo:

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA:

ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 720,00	R$ 8.640,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras eEditais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 666,00	R$ 7.992,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 666,00	R$ 7.992,00
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 666,00	R$ 7.992,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 720,00	R$ 8.640,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 300,00	R$ 3.600,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 540,00	R$ 6.480,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 270,00	R$ 3.240,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 450,00	R$ 5.400,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 270,00	R$ 3.240,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 565
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 545

15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 400,00	R$ 4.800,00
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços DeISSQN Bancário (Des-if)	R$ 450,00	R$ 5.400,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 270,00	R$ 3.240,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 450,00	R$ 5.400,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 630,00	R$ 7.560,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em DataCenter Externo	R$ 720,00	R$ 8.640,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 90,00	R$ 18.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					**R$ 252.216,00**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses	R$ 21.018,00	R$ 252.216,00

Dores do Turvo/MG, 02 de janeiro de 2024.

Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
PRAÇ. CONEGO AGOSTINHO JOSE DE RESENDE, 30- CENTRO-DORES DO TURVO
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 566

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 546

HOMOLOGAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE DORES DO TURVO/MG, em observância aos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como, à Lei Federal 10.520/02, tendo em vista o julgamento da Licitação autuada sob o nº 176/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 007/2023, que tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, houve por bem em **HOMOLOGAR** o objeto da licitação ao licitante conforme Parecer Jurídico anexo aos autos do processo:

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA:

ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 720,00	R$ 8.640,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras eEditais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 666,00	R$ 7.992,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 666,00	R$ 7.992,00
8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 666,00	R$ 7.992,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 720,00	R$ 8.640,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 300,00	R$ 3.600,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 540,00	R$ 6.480,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 270,00	R$ 3.240,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 450,00	R$ 5.400,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 270,00	R$ 3.240,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 400,00	R$ 4.800,00

567

16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços DeISSQN Bancário (Des-if)	R$ 450,00	R$ 5.400,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 270,00	R$ 3.240,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 450,00	R$ 5.400,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 630,00	R$ 7.560,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em DataCenter Externo	R$ 720,00	R$ 8.640,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 90,00	R$ 18.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					**R$ 252.216,00**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses	R$ 21.018,00	R$ 252.216,00

Dores do Turvo/MG, 02 de janeiro de 2024.

Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERNANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: (032) 3576-1130

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO E MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.

CONTRATO Nº 001/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

O MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO/MG, com sede na Rua Paulo Fernandes de Faria, 55, centro, Estado de Minas Gerais, com CNPJ nº18.128.249/0001-42, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, VALDIR RIBEIRO DE BARROS, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 180.680.906-06, residente e domiciliado neste município de Dores do Turvo/MG, que este subscreve, daqui para frente denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado empresa **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA,** com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 3035. Sala 301, 302 e 303 Bairro Santo Agostinho. Belo horizonte MG. CEP: 30.140-094, inscrita no CNPJ sob o nº 71.000.731/0001-85, Uagner Luis Cordeiro, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade RG MG nº 2.589.650, CPF nº 487.529.836-68, residente e domiciliado na Rua Turfa nº 572. Apto 103. Bairro Prado, Belo Horizonte MG. CEP: 30.411-200, também subscreve,doravante denominada de **CONTRATADA,** têm entre si justo e contratado o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

Constitui objeto deste contrato a Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme tabela exposta abaixo:

ITEM	UND.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mês	12	Contabilidade, Orçamento, Tesouraria	R$ 1.800,00	R$ 21.600,00
2	Mês	12	Recursos humanos / Folha de Pagamento	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
3	Mês	12	Sistema de e-Social	R$ 720,00	R$ 8.640,00
4	Mês	12	Sistema de Gestão Tributária	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
5	Mês	12	Compras, Licitações, contratos, obras e Editais (incluindo Pregão Presencial)	R$ 1.260,00	R$ 15.120,00
6	Mês	12	Controle de Almoxarifado	R$ 666,00	R$ 7.992,00
7	Mês	12	Controle de Patrimônio	R$ 666,00	R$ 7.992,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 569
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 569

8	Mês	12	Controle Frotas	R$ 666,00	R$ 7.992,00
9	Mês	12	Nota Fiscal Eletrônica	R$ 720,00	R$ 8.640,00
10	Mês	12	Controle Interno	R$ 300,00	R$ 3.600,00
11	Mês	12	WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Divida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)	R$ 540,00	R$ 6.480,00
12	Mês	12	Web Contracheque	R$ 270,00	R$ 3.240,00
13	Mês	12	Protocolo	R$ 450,00	R$ 5.400,00
14	Mês	12	Controle de Leis e Atos Normativos	R$ 270,00	R$ 3.240,00
15	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios	R$ 400,00	R$ 4.800,00
16	Mês	12	Declaração Eletrônica De Serviços De ISSQN Bancário (Des-if)	R$ 450,00	R$ 5.400,00
17	Mês	12	Sistema e Declaração de ISSQN - Serviços Tomados e Serviços Prestados	R$ 270,00	R$ 3.240,00
18	Mês	12	Portal da Transparência - LAI	R$ 450,00	R$ 5.400,00
19	Mês	12	Software Para Pesquisa de Digital	R$ 630,00	R$ 7.560,00
20	Mês	12	Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos	R$ 4.000,00	R$ 48.000,00
21	Mês	12	Serviço de Hospedagem em Data Center Externo	R$ 720,00	R$ 8.640,00
22	Serv.	1	Serviço de Conversão/Implantação/ Treinamento	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00
23	Hora	200	Hora Técnica Sede do contratante (Serviço sob demanda)	R$ 90,00	R$ 18.000,00
TOTAL (SISTEMA PREFEITURA)					**R$ 252.216,00**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Licenciamento de Uso Sistema de Gestão	Serviço	12 meses	R$ 21.018,00	R$ 252.216,00

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1.O presente contrato terá seu valor total de R$ 252.216,00 (duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e dezesseis reais).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

3.1. O faturamento será efetuado, com pagamento mensal ate o dia 15 (quinze) do mês, com depósito/transferência em conta de titularidade do CNPJ do vencedor do certame.

3.2.Todo pagamento será efetuado após emissão de competente nota fiscal, devidamente preenchida, não podendo conter erros ou rasuras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 569

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 570

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 2023, sendo:

02.03.01.04.122.0052.2014.3.3.90.39.00

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

5.1.A Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, através de representante fará fiscalização no presente contrato e registrará todas e quaisquer ocorrências que por ventura venham a ocorrer.

6 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1 - A prestação dos serviços deverá ocorrer de acordo com as autorizações de compras emitidas e em qualquer quantidade, sem nenhum custo para o Município de Dores do Turvo.

6.2 - O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, a contarda data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado ao máximo de 30 (trinta)dias contados do início da instalação.

6.3 – E de responsabilidade do licitante contratado a arcar com todas as despesas de alimentação, hospedagem, combustível e transporte para a prestação dos serviços.

DETALHAMENTO DO OBJETO:

.1. Para este certame o lote representa um sistema, e cada sistema é composto pordiversos itens que serão denominados de módulos. Os módulos são conjuntos de funções que podem ser implementados em uma unidade funcional de um sistema, normalmente com a possibilidade de inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios.

.2. Cada sistema deverá ter integração nativa entre os seus módulos, de forma transparente ao usuário. Sendo vedado o uso de importação e exportação de arquivos para realizar tal integração.

.3. Entenda-se Integração como a condição dos módulos de um sistema acessar e tratarde forma concorrente um mesmo conjunto de dados armazenado em um banco de dados qualquer, respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e confiabilidade desses dados. Tudo isso feito de forma transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou meio que seja para transportar, seja por importação ou exportação, esses dados entre os módulos.

.4. A solução de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas e aplicações, para a seguinte área: SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICADOS

.5. Serviços de Conversão/Migração

5.1. Entende-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador de banco de dados. Entende-se como conversão de dados a transformação dos dados do formatoatualmente utilizado pelo sistema corporativo e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente.

5.2. A proponente poderá efetuar a migração do atual gerenciador de banco dedados

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 571

para um novo da sua conveniência, desde que se obrigue a treinar a equipe de suporte em todos os órgãos municipais, para atender ao novo gerenciador de banco de dados prestando os serviços que são feitos atualmente.

5.3. As informações existentes deverão ser gravadas no SGBD da proponente,importadas e convertidas (migradas) para os novos softwares de gestão, para iniciar a operação até o limite de prazo estabelecido neste edital;

5.4. A responsabilidade pela qualidade e precisão dos serviços de migração das informações é de responsabilidade exclusiva da proponente, contribuindo a contratanteonde necessário e atendendo às possibilidades e o conhecimento interno.

.6. Serviços de implantação

6.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento no contratante, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

6.2. Os serviços deverão ser desenvolvidos sob a administração de um gerente de projeto, que ficará responsável por todo o relacionamento administrativo com a Prefeitura e a equipe técnica a ser alocada; A contratante deverá disponibilizar pessoal para acompanhamento das atividades, bem como zelar pelo seu bom andamento,auxiliando quando necessário o gerente de projetos.

6.3. O prazo para início de instalação do sistema será de 15 (quinze) dias corridos, acontar da data de emissão da ordem de serviço, e o de implantação limitado aomáximo de 30 (trinta) dias contados do início da instalação.

.7. Serviços de Treinamento

7.1. Entenda-se o treinamento como a transmissão de conhecimentos, habilidades e competências referentes a utilização e operacionalização das atividades laborais dos treinados utilizando das diversas ferramentas, documentos, máquinas e outros

materiais necessários; efetuado pela empresa responsável, em ambiente adequado, simulando as situações cotidianas de trabalho.

7.2. O treinamento deverá ser realizado em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante, no que for necessário o normal uso dos aplicativos a serem fornecidos; O treinamento dos usuários comunitários (empresas, escritórios contábeis e pessoas em geral) se dará na forma de palestras, em auditórios ou salas, a serem organizadas pela contratante, e pagas por hora técnica a ser aprovada e contratada.

7.3. O ambiente de treinamento será alocado pela Prefeitura Municipal ou em uma de suas dependências.

7.4. Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.

7.5. Durante o treinamento os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 572
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 572

rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.

7.6. A carga horária mínima do treinamento será de 04 (quatro) horas, divididas em turmas de no máximo 20 (vinte) participantes, sendo extensivo a todos os servidores usuários, devendo ser executado no horário de expediente, ou seja das 8:00 às 11:00 e de 12:00 às 16:00 na Prefeitura de Municipal.

7.7. Atrasos nas atividades de implantação, decorrentes de impedimentos ou restrições imputáveis à PREFEITURA serão compensados em favor da CONTRATADA.

MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

.8. A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

8.1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.

8.2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.

8.3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.

8.4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:

c.Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum,página da internet para atualização de versões, acesso remoto, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais.

d. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts(comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;

.9. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:

9.1. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio.

9.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8h às 17:50 horas, ininterruptamente;

.10. Atualização legal e tecnológica:

.10.1. A Proponente deverá promover a continua atualização legal dos softwares, na versão adquirida, e possíveis "releases", de forma que o objeto deste Edital atenda a legislação vigente.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

Os softwares de gestão pública deverão atender aos seguintes requisitos técnicos, sob pena de desclassificação:

.1. A solução do ERP deverá ser acessado via WEB, com banco de dados único ehospedado em ambiente nuvem (data center);

.2. A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, tanto no momento da entrada quanto na gravação dos dados, de forma a garantir a integridade referencial, consistência, atualidade e inviolabilidade dos dados, feita entre as diversas tabelas dos aplicativos através do próprio aplicativo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 573

.3. Garantir o funcionamento dos sistemas e seus respectivos módulos durante toda a vigência do contrato;

.4. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery";

.5. O Sistema/software deverá ser desenvolvido com a mesma padronização de interface gráfica de usuário: padronização de opções de menu, de aparência de telas, teclas de atalho, teclas de acesso rápido, teclas de funções, modelos de relatórios, disposição de componentes na tela, etc;

.6. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

.7. Disponibilizar Manual do Usuário de Todos os Sistemas;

.8. Ser multiusuário, ou seja, o sistema poderá ser acessado por diversos usuários ao mesmo tempo, sem limitação de número de acessos;

.9. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;

.10. Propiciar a identificação de todas as operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

.11. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade da base de dados;

.12. Possuir total aderência à legislação Federal e do Estado de Minas Gerais, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

.13. Possibilitar o controle automático da integridade, quanto à compatibilidade das versões dos artefatos distribuídos e implantados, nas camadas que compõem a solução;

.14. Possuir log de Operação em cada módulo licitado facilitando a fiscalização do Gestor da entidade caso seja necessário;

.15. Registrar o log de acesso, utilização de transações e log de erros, permitindo o acesso aconsulta e impressão para auditoria em tempo real por Módulos dos Sistemas, Transações efetuadas, Operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta). O log de acesso deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

.16. Possuir no módulo de tributos, relatório diário das alterações ocorridas nos cadastros imobiliário facilitando assim o trâmite dos processos internos do setor;

.17. Possuir Pesquisa de Menus facilitando a navegação e localização das rotinas necessárias;

.18. Possuir Gráficos de receita e despesa planejadas com demonstrativo visual de previsão de aplicação em Saúde e Educação;

.19. Possuir Gráficos de execução de despesa e receita demonstrando visualmente o percentual aplicado em Saúde, Educação, Assistência Social e Gasto com pessoal conforme art. 29-A, § 1° da Constituição Federal e Gasto com Pessoal conforme art. 19 e 20 da Lei Complementar 101/2000;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
584
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
574

.20. Possuir Ferramenta de Backup facilitando assim a criação de novos arquivos e descompactação dos mesmos pelo administrador do sistema na Entidade;

.21. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário;

.22. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da Prefeitura e Câmara Municipal correspondente a cada entidade. Todos os Relatórios deverão ser impressos com padrões de impressão em ambiente gráfico incluindo logotipo do órgão.

.23. Permitir a visualização dos relatórios em tela, a gravação dos mesmos em arquivos e a impressão através de seleção da impressora desejada;

.24. Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário.

.25.O cadastro de credores/fornecedores deve ser um Cadastro Único para todos os módulos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado que ao menos os módulos de: Contabilidade, Pessoal, Compras e Licitação, Estoque, Controle de frotas e Patrimônio utilizam os mesmos registros cadastrados.

.26. Possibilitar abertura de no mínimo 5 sub-telas dentro de cada módulo evitando assim perda de dados ao executar uma outra rotina ou emitir um relatório;

.27. Possuir editor de texto dentro do sistema de controle Interno facilitando assim acriação e geração dos relatórios de Controle;

.28. Possuir bloqueio mensal escalonado nos módulos licitados, ou seja, os demais módulos só podem abrir o mês caso a contabilidade esteja com o referente mês aberto;

.29. Possuir Integração com no mínimo 5 plataformas diferentes de pregão Eletrônico, possibilitando ao órgão realizar a escolha mais vantajosa;

.30. Possui integração com certificado Digital A3 e A1 para assinaturas diversas nos enviosdo ESocial;

.31. Possuir no módulo de folha de pagamento dispositivo informando visualmente os dados obrigatórios do Esocial;

.32. Possuir rotina de geração e recebimento dos arquivos de qualificação cadastral seja individual ou por lote conforme exigência da Receita Federal;

.33. Possuir no módulo de licitação a possibilidade de importação dos dados, seja de uma cotação ou de um processo licitatório de exercício anterior;

.34. Possuir tecla de atalho padrão, a mesma, em todos os módulos (Gravar, excluir,imprimir, consultar, retornar);

.35. Possuir de integração com leitor de código de barras para inserção dos dados de Nota fiscal na Liquidação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 575
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 575

.36. Possuir leitura e importação dos dados para consolidação de outras Entidades sem a necessidade de intervenção manual do operador do sistema;

.37. Possuir Borderaux eletrônico OBN para envio e recebimento de pagamentos via gerenciador financeiro, conforme convênio bancário;

.38. Possuir controle de parcelas a descontar de plano de saúde conforme tabela e contrato com a operadora;

.39. Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadaçãointegrada ao pix via API/webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneos sem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.

.40. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas,permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

.41. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;

.42. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração entre seus módulos, nos moldes do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e conforme o Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público definido pelo Secretaria do Tesouro Nacional – STN e também das NBC TSP vigentes;

.43.O Sistema deve estar adaptado para o SICOM do TCEMG, e suas alterações subsequentes, quanto à geração, validação e transferências de dados, assim como para o sistema SICONFI da STN e outros sistemas utilizados para prestações de contas Estaduaise Federais, existentes e a serem criados por leis futuras;

.44. Possui rotina de Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF)

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar comprovará as características, funcionalidades e os parâmetros de desempenho do Software, por meio de demonstração do sistema, devendo atender a 95% das especificações técnicas exigidas no anexo I deste termo, sob pena de desclassificação;

.2. Os equipamentos a serem utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet, a fim de se evitar contestações quantoa qualidade de tais recursos entre as partes;

.3. A demonstração do sistema será realizada pelo critério de amostragem e terá inícioem 02 (dois) dias úteis, após a convocação da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar;

.4. A apresentação em questão será agendada pela equipe gestora em comum acordo coma licitante devendo, obrigatoriamente, ocorrer nas dependências da entidade, para ao final ser emitido parecer

quanto a aprovação do sistema apresentado pela Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC;

.5. Constatado o atendimento pleno às especificações técnicas exigidas, a proponente será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto licitado;

.6. No caso de desclassificação da licitante, será convocada a empresa classificada subsequente e assim sucessivamente até que se obtenha o vencedor;

.7. Será desclassificada a licitante que não demonstrar o sistema no prazo acordado;

.8. Caberá a Comissão Permanente de Licitação decidir quanto à dilatação do prazo acima, quando solicitado e devidamente justificado pela licitante;

.9. As demonstrações dos sistemas serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal, sendo permitido aos licitantes acompanharem a apresentação das funcionalidades de cada módulo.

Sistemas a serem contratados

Conforme descrito no Anexo I, o objeto desta licitação contempla a contratação deempresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulosabaixo relacionados, inclusive seus submódulos, conforme descrito no anexo anteriormente referenciado:

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL
22. Contabilidade, Orçamento, Tesouraria
23. Recursos humanos / Folha de Pagamento
24. Sistema de Gestão Tributária
25. Compras, Licitações, Contratos, obras e editais (incluindo Pregão Presencial e eletronico)
26. Software para Pesquisa de Preço Digital
27. Controle de Almoxarifado
28. Controle de Patrimônio
29. Controle Frotas
30. Nota Fiscal Eletrônica
31. Controle Interno
32. WEB Cidadão (IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas, Alvarás, CND, Protocolo, Dívida Ativa, Situação Do Credor, Validação de CND)
33. Serviço ao Servidor Público (Web Contracheque)
34. Controle de Leis e Atos Normativos
35. Declaração Eletrônica De Serviços Dos Cartórios
36. Declaração Eletrônica De Serviços De Issqn Bancário
37. Portal da Transparência – LAI
38. Modulo E-social
39. Controle e administração de protocolo
40. Sistema Para Declaração de Serviços Tomados e Prestados
41. Sistema de Gestão de Documentos e Processos Eletrônicos
42. Serviços de Hospedagem em data center externo (Nuvem)

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 577

ESPECIFICACÕES DETALHADAS DO OBJETO:

CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

CONTABILIDADE PÚBLICA / TESOURARIA / ORCAMENTO:

- Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir realizar as alterações legais nos instrumentos de planejamento: PPA, LDO, LOA.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: situação (em andamento, paralisado ou concluído), objetivo, diagnóstico, fonte de financiamento, responsável, público alvo, diretriz, justificativa e indicadores.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, e a avaliação do programa.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e sub função de governo, produto, objetivo e meta descritiva.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir informar as metas fisicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos.
- Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras
- Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execuçãofinanceira.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO, definindo as metas fisicas e as metasfinanceiras com identificação da fonte de recurso.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensaçãoda renúncia.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada parao risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e despesa com possibilidade deagrupamento por fonte de recurso.
- Gerar demonstrativo com os valores orçados a fim de apurar os gastos com ensino, saúdee pessoal.
- Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte, com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por órgãos, conforme as Instruções Técnicas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- Disponibilizar, após aprovação, o orçamento no início de cada exercício, inclusive liberando as dotações para utilização, conforme disposto na legislação municipal.
- Possuir opção para distribuir as dotações por cotas, bloqueando a utilização das mesmas além do limite estabelecido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 578
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 578

- Permitir que os valores das cotas sejam antecipados por meio de ato e automaticamente estes valores fiquem disponíveis para utilização.
- Possuir gráficos referente ao planejamento como: Gasto com saúde, Educação e Pessoal, receita segundo categoria econômica, comparativo da despesa por função.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas do Estado.
- Possuir cadastros de Convênios, Precatórios, Dívida Fundada, Contratos e Caução.
- Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF.
- Permitir que, nos atos da execução orçamentária e financeira, sejam usadas as quatro fases da despesa: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
- Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
- Utilizar o novo Plano de Contas adotado conforme determinado pela Secretaria do Tesouro Nacional, a partir de 2014 NBCASP, adotado pelo TCEMG através de suas normas e quaisquer novos procedimentos para a contabilidade pública e Lei vigente.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos.
- Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre no empenho.
- Permitir o gerenciamento de empenhos estimativos, globais e ordinários.
- Possibilitar o registro de sub empenhos sobre os empenhos Global e Estimativo.
- Permitir informar as retenções nas liquidações que se aplicam.
- Permitir informar documentos fiscais na liquidação do empenho.
- 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.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário.
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar.
- Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando ainscrição em restos a pagar.
- Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub empenhos.
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações.
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
579

insuficiente para comportar a despesa.

- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
- Emitir Notas de Empenho, Sub empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra orçamentária e o cancelamento da anulação.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possam-se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seupagamento.
- Possuir rotina para lançamentos das provisões e reversões das provisões vinculadas aos precatórios.
- Possuir rotina para lançamento das remunerações dos precatórios.
- Possuir rotina para quitação dos precatórios.
- Possuir rotina de posição do precatório evitando assim ao usuário entrar em diversasrotinas para obter tal informação.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros desaldos.
- Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência emconformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência e de demais normas legais.
- Definir a programação de cotas mensais para despesa, receitas, restos a pagar, despesa ereceita extra orçamentária.
- Permitir nova estimativa das cotas programadas conforme necessidade, mantendo ohistórico das alterações.
- Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear,ou empenhar e/ou fazer redução de dotação sem que exista saldo.
- Permitir controlar o cadastro de contas em formato plano de contas único, ondealterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
- Permitir a geração automática de empenhos através do software de Suprimentos.
- Permitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
- Nos empenhos, especialmente nos Globais, permitir que seja informado o número e ano de contrato.
- Permitir a configuração do formulário de empenho (nota de empenho), de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir na abertura de Créditos Adicionais, o controle dos limites de abertura conforme determinado na Lei Orçamentária Anual e outras leis orçamentárias, resguardando ohistórico das alterações dos valores e exigindo a informação da legislação de autorização.
- Permitir controle das obras executadas pela Entidade.
- Permitir o controle dos adiantamentos de despesas de viagens, pronto pagamento e prestação de contas, sendo efetuado todos os lançamentos contábeis no sistema compensado.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Permitir que na rotina de anulação de empenho seja informado o motivo da anulação.
- Possibilitar a distinção de contribuintes autônomos no ato do empenho, objetivandogeração do

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 580

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 580

arquivo para SEFIP.

- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma daLei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantesdos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, porclassificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globaise outros de interesse do Município.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias e da Prefeituramunicipal juntamente com o balancete financeiro e orçamentário da prefeitura.
- Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf ou html.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na Internet, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU. Lei de Acesso a Transparência 11.527 de 18/11/2011
- Emitir relatórios: pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar planilha de despesa com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e desenvolvimento do ensino para o SIOPE.
- Gerar planilha das remunerações dos profissionais da educação.
- Permitir emissão dos relatórios do regime próprio de previdência, em conformidade com aPortaria 916 do Ministério de Previdência ou Lei vigente
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o IRRF.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o ISSQN.
- Possibilitar a emissão da Guia de GPS por código de pagamento.
- Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- Possuir relatório de programação das cotas de despesas para permitir o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório de programação das cotas de receitas, demonstrando os valores previstos e executados.
- Permitir a emissão de relatórios para controle de bloqueios: Emissão da nota de bloqueios/desbloqueio; Relação de bloqueios de Dotação com Saldo.
- Emitir relatórios das despesas orçamentárias: empenhada, liquidada, paga e a pagar,permitindo ao usuário solicitar por: Dotação Orçamentária; Fornecedor; Elemento; Órgão;Unidade; Convênio; Fonte de recurso.
- Permitir a emissão de extratos por: Empenho (nos modos: EMPENHADO, LIQUIDADO, A PAGAR, A LIQUIDAR E PAGO); Fornecedor; Dotação; Restos a pagar processado; Restos a pagar

não processado.

- Possuir cadastro de Parceria público privada PPP.
- Possuir cadastro de empréstimo e financiamento concedidos.
- Possuir cadastro de precatórios e provisão de precatório.
- Possuir rotina de reversão das provisões dos precatórios/ sentenças judiciais.
- Possuir rotina para lançamento de quitação e remuneração dos precatórios / sentenças judiciais.
- Possuir rotina onde apresente a posição do precatório / sentença judicial de modo que ousuário possa visualizar toda movimentação existente.
- Possuir cadastro de adiantamentos.
- Possuir rotina de prestação de contas de adiantamento conforme normativa 08/03 do TCE-MG
- Possuir Cadastro de Convênios.
- Possibilitar lançamento de prestação de contas de Convênio.
- Possibilitar informação de data de aprovação da prestação de contas de Convênio.
- Emitir, conforme Resolução 78/98 do Senado Federal e suas atualizações, o relatório deSíntese da Execução Orçamentária e os relatórios da Lei 4320/64:
- Possuir cadastro da dívida fundada contendo todas as informações pertinentes ao envio ao SICOM.
- Anexo 16 - Demonstração da Dívida Fundada Interna/ Externa.
- Anexo 17 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- Emissão do Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- Emitir todos os relatórios obrigatórios, consolidados ou por entidade, administração diretae indireta.
- Emitir os anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, de acordo com aPortaria 577 da STN.
- Emitir anexos do Relatório da Gestão Fiscal, de acordo com a Portaria 577 da STN.
- O programa de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública, e à obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial, compensação e orçamentário em partidas dobradas, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
- Permitir a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias que estejam em ambiente externo à rede, se necessário.
- Possibilitar consultas no software, resguardando-se a segurança de forma que não exista a possibilidade de alterar o cadastro original.
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado, relativos aos atos administrativos, dados contábeis, dados financeiros, e dados do orçamento.
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.

582

- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeisno exercício já iniciado.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos,e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Possuir rotina de verificação de inconsistências evitando assim envio de informações equivocadas para o TCEMG e demais Órgãos fiscalizadores.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar o arquivo conforme layout para importação de informações da DIRF.
- Permitir a transferência automática dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis em meses jáencerrados.
- Disponibilizar rotina de inconsistência nos lançamentos contábeis.
- Permitir o controle, gestão e atender as exigências e exportar arquivos para validação no SICOM.
- Gerar arquivos para prestação de contas SICOM conforme determinação do TCE-MG.
- Possuir cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Planode Contas Aplicado ao Setor Público e normatizados pelo TCEMG)
- Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) padronizados noMCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir cadastro de CLP (Conjunto de Lançamentos Padronizados) nos moldes definidos no MCASP e normatizados pelo TCEMG.
- Possuir controle, por data, das alterações realizadas no cadastro de LCP e CPL, obedecendo as movimentações contábeis já existentes para os mesmos.
- Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorra através do usodos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP).
- Estar totalmente em conformidade com a padronização de códigos orçamentários de receitas, despesas, fontes e destinação de recursos estabelecidos pelo Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM - TCE/MG de forma a atender o Módulo de Acompanhamentos Mensais. Os arquivos deverão ser gerados e compactados em um único arquivo, conforme especificação técnica do TCE/MG
- Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro deum período determinado.
- Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidadesdo estabelecimento bancário.
- Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos efaturas com código de barras.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
583

- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversosempenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária daTesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Assegurar que a Emissão das Ordens Bancárias efetuará uma Reserva Financeira nascontas bancárias envolvidas na operação.
- Permitir a visualização dos registros da Ordem Bancária nos empenhos que estiverem vinculados a mesma.
- Possibilitar a visualização e impressão de todos os registros que são gerados através deOrdem Bancária Eletrônica.
- Permitir a emissão de Cheque de Transferência para transações que envolvam as contas bancárias de uma mesma entidade.
- Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se apliquem.
- Possuir cadastro de Crédito a receber.
- Efetuar lançamento automático da Variação patrimonial aumentativa no momento do cadastro do Crédito a receber.
- Possuir tela de posição do crédito a receber onde o usuário possa visualizar toda movimentação em uma única tela.
- Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade.
- Possuir controle de créditos a receber e dívida ativa devidamente integrado com o sistema tributário, efetuando registros de toda a movimentação inclusive com ajuste de exercícios anteriores, envolvendo registros patrimoniais e orçamentários, quando aplicável.
- Na integração contábil dos tributos referente a inscrição de dívida ativa, permitir que seja informada a receita de origem e, neste caso, efetuar a contabilização no grupo de ativos, debitando em dívida ativa e creditando em créditos a receber de forma automática,conforme as contas contábeis pré-definidas e ainda gerando VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) nos casos em que não houver receita de origem.
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registrosde pagamentos.
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemasfinanceiro, orçamentário, patrimonial e compensação, conforme necessário.
- Permitir a baixa de pagamentos em lote (borderaux) ou individualmente.
- Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho.
- Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlarcaixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 584

demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações.

- Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos/créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro.
- Permitir a configuração do formulário de cheque, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Permitir o registro da emissão de cheque e da respectiva cópia.
- Registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em uma únicatransferência/cheque.
- Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentosindividuais.
- Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentosefetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis.
- Permitir efetuar a conciliação bancária necessária, de forma manual comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificadosem suas respectivas dotações e contas.
- Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- Permitir controlar o saldo bancário, boletim diário dos bancos e livro do movimentocaixa.
- Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa.
- Registrar todas as movimentações para informações gerenciais, permitindo o controle defluxo de caixa.
- Permitir consulta de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração deborderô bancário.
- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conformeManual de Procedimentos da Receita Pública da STN e normas do TCEMG.
- Possuir integração com o sistema de execução orçamentária e financeira.
- Gerar em arquivos as ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito emconta bancária.
- Baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período doexercício.
- Disponibilizar consulta de Disponibilidade de Caixa por Fontes de Recursos para melhorcontrole destas, com opção de impressão.
- Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dosrestos a pagar na mesma opção.
- Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, coma possibilidade de impressão da consulta.
- Emissão da relação das ordens bancárias.

- Possibilitar a demonstração de saldos bancários, através de boletim diário de bancos, livrodo movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
- Emitir os seguintes relatórios:
  - Razão analítico das contas banco.
  - Pagamentos por ordem cronológica.
  - Empenhos em aberto por credores.
  - Pagamentos e recebimentos estornados.
  - Relação de cheques emitidos.
  - Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.
- Conter rotina de conciliação bancária sendo informado o saldo do banco, o saldo conciliado com opção para cadastrar as movimentações pendentes e permitir a emissão dorelatório da conciliação.
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Realizar cadastro para atender as prestações de contas de CONSÓRCIO.
- Emitir relatório da prestação de contas de consórcio.
- Emitir relatório detalhado das Prestações de Contas de Convênio, contendo todas as fases:dados cadastrais, receita vinculadas, empenhos vinculados, conta bancária vinculada, rendimento aplicação, saldo restante.
- Criar Nota Explicativa de forma dinâmica nos balanços.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas com Consórcio para o SIOPS.
- Possuir relatório de despesas da COVID-19, união/estadual e próprios com Consórciopara o SIOPS.
- Gerar arquivo de Exportação da Receita para o SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da Despesa para o SIOPE.
- Emitir relatório da conferência da despesa SIOPE.
- Gerar arquivo de Exportação da remuneração profissionais da educação.
- Emitir relatórios semelhantes aos relatórios de fiscalização do TCEMG, facilitando a conferência dos gastos educação/FUNDEB/saúde e pessoal, conforme art. 29 A da Constituição Federal.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RREO.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/RGF.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/MSC.
- Gerar arquivo de Exporta para SICONFI/DCA.
- Emitir relatórios para SICONFI/RREO de todos os anexos e igual aos anexos doSICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/RGF de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI atualizado com a última versão dos MDF.
- Emitir relatórios para SICONFI/DCA de todos os anexos e igual aos anexos do SICONFI devidamente atualizados.
- Emitir relatório do SADIPEM igual ao da STN para facilitar o preenchimento.
- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de empenhos a partir de processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 586

licitatório.

- Integrar com o Sistema de Compras para emissão de liquidações a partir de nota de fornecimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 586

- Reservar dotação da despesa integrada com o sistema de compras.
- Possuir controle de saldo da Lei com o Decreto.
- Possuir Decreto de Suplementação/alteração de fonte de recurso/transposição/transferência e remanejamento.
- Possuir controle de Empréstimos e Financiamentos concedidos.
- Atender ao artigo 8º e 13º da LRF para emissão das Metas Bimestrais e Cronograma de Desembolso, a partir das informações de exercícios anteriores atendendo a metodologia de cálculo para apuração.
- Permitir a captura do orçamento de ano anterior para facilitar na elaboração da LOA do ano seguinte.
- Elaborar LOA, LDO e PPA em módulos Web integrados.
- Permitir fazer a vinculação da conta bancária na liquidação ou no pagamento.
- Imprimir nome do usuário logado no empenho/liquidação.
- Integrar com o sistema de Patrimônio para permitir fazer a incorporação de bens.
- Consistir saldo da fonte de recurso no pagamento, permitindo efetuar a baixa do empenhosó se tiver saldo suficiente.
- Emitir relatório para conferência do saldo de superávit financeiro, para aplicação no exercício.
- Permitir emissão dos relatórios do DCAPS/SICOM, para devida conferência comdetalhamento das contas do SICOM.
- Permitir visualizar nas rotinas do sistema, os lançamentos do plano de contas PCASP,que foram gerados após gravar os dados.
- Permitir gerar um único documento, com todas as informações do projeto de lei do PPA,LDO e LOA.
- Emissão de relatório para controle de Superavit Financeiro, conforme legislação vigente do TCE.
- Permitir importação dos balancetes do SICOM para emissão de relatórios consolidados,para elaboração de prestações de contas.
- Emissão de relatório conforme estão no portal do TCEMG (Fiscalizando com oTCEMG), para possível conferência das informações enviadas ao TCEMG.
- Permite ter versões de PPA, LDO e LOA para elaboração dos projetos de lei.
- Possuir total integração com o sistema de folha de pagamento, para emissão dosempenhos orçamentários, extra orçamentários e parte patronal.
- Emissão de relatórios gerenciais, para tomada de decisão.
- Possibilitar comparar meses dos dados do balancete/SICOM, para verificar se estão comos saldos corretos.

ESCRITURAÇÃO FISCAL DIGITAL DE RETENÇÕES E OUTRAS INFORMAÇÕES FISCAIS – EFD-REINF

- Preencher dados de parâmetros necessários para envio da EFD-Reinf;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com a EFD-Reinf;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG 587

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG 587

- Permitir importar os dados do módulo de Contabilidade (SIAP) para serem enviadospara a EFD-Reinf;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para aEFD-Reinf;
- Permitir enviar os dados da Entidade para a EFD-Reinf (Evento R-1000);
- Permitir enviar os dados de Processos Administrativos / Judiciais para a EFD-Reinf(Evento R-1070);
- Permitir enviar os dados de Serviços Tomados para a EFD-Reinf (Evento R-2010);
- Permitir enviar os dados de Aquisição de Produção Rural para a EFD-Reinf (EventoR-2055);
- Manter o histórico de envio para a EFD-Reinf;
- Permitir o envio dos eventos em lote;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para a EFD-Reinf;
- Permitir consultar o XML de envio dos dados de cada evento;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio para A EFD-Reinf durantesuas diversas fases;

PATRIMÔNIO PÚBLICO:

- Cadastrar os locais a serem utilizados na incorporação ou transferência do bem.
- Cadastrar os nomes dos itens que serão utilizados na incorporação do bem;
- Cadastrar bens móveis, imóveis e intangíveis da instituição, informando o tipo de incorporação: aquisição (compra), doação, descoberta, nascimento ou outrasincorporações.
- Possuir, no cadastro de bens, as seguintes informações sobre aquisição do bem: fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, classificação (dominiais, uso comum, especial), valor na aquisição, data do tombamento, data da alienação.
- Permitir na incorporação do bem informar a vida útil, o valor residual e o valor do terreno (no caso de bens imóveis).
- No cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida cadastro do bem, quanto aos campos de valor residual e vida útil, sugerir valores automáticos ao usuário, conforme parametrização pré-definida.
- Possuir grupo ou classe de bens em padrão semelhante ao PCASP estendido (ex. Mobiliário, Veículos, etc.)
- Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc.) o estado de conservação (bom, ótimo, regular), bem como as outras informações provenientes do registro da incorporação.
- Possuir rotina de incorporação adicional ou complementar a partir de um bem patrimonial já existente.
- Possuir incorporação no estágio do em liquidação integrado com o sistema decontabilidade.
- Possuir rotina de reavaliação aumentativa e diminutiva do bem, possibilitandoopcionalmente a alteração do estado de conservação do bem.
- Possibilitar a alteração da localização do bem.
- Permite a impressão do Termo de Responsabilidade dos bens patrimoniais.
- Possuir distinção dos bens depreciáveis dos não depreciáveis, ou mesmo, parcela de um bem depreciável que não será depreciada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
588
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
588

- Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens, contudo, permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os a realidade, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP.
- Possuir rotina para registro de data de corte que poderão ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustesde exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCASP
- Possibilitar a emissão de relatório de incorporações e de baixas no exercício.
- Possuir o relatório mensal de bens em moldes semelhantes ao proposto pelo PCP/STN.
- Possuir relatório de inventário dos bens.
- Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública, em especial, permitindo a incorporação a partir de uma nota de empenho, liquidada ou não.
- Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens, o número do empenho e o documentofiscal.
- Possuir rotina de encerramento do mês, bloqueando o mesmo para movimentações devalor (incorporação, reavaliação, baixa).

CONTROLE DE FROTAS:

- Possuir integração Nativa com os sistemas de Cadastro, Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado.
- Permitir parametrizar formato do cadastro de Centro de Custo.
- Permitir cadastrar usuário com acessos restritos e específicos em rotinas do sistema de controle de frotas.
- Possuir rotina de encerramento mensal com acesso somente para os usuários devidamente autorizado por senha.
- Não permitir alterações dos dados em meses já encerrados.
- Possuir cadastro dos destinos diferenciando os destinos que possuem rota escolarconforme pedido do SICOM-TCEMG.
- Possuir cadastro de operadores com os seguintes dados: Nome, CPF, Número da CNH, categoria e vencimento da CNH vinculado ao cadastro único do Município.
- Possuir cadastro de Responsáveis pelo controle de frotas permitindo vincular os devidos relatórios para emissão e assinatura.
- Permitir cadastro de Centro de Custo conforme parâmetro com sua devida Máscarapermitindo assim emissão de relatórios e Gestão conforme Instrução Normativa do TCEMG.
- Permitir o cadastro de equipamentos, veículos e outros conforme exigido pelo SICOM.
- Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintesinformações mínimas:
  - ☐ marca;
  - ☐ modelo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 588

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 589

- ☐ combustível(eis) utilizado(s);
- ☐ categoria de uso;
- ☐ tipo;
- ☐ cor;
- ☐ número do chassi;
- ☐ ano e modelo;
- ☐ capacidade de combustível comportada pelo tanque;
- ☐ placa;
- ☐ número do RENAVAM.

- Permitir diferenciar no cadastro de veículo/equipamento se o mesmo compõe o Patrimônio da Entidade, se é terceirizado ou cedido conforme solicitação contida no Registro 10 do arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir a localização de veículos, máquinas e/ou equipamentos da entidade constantes do cadastro.
- Permitir vincular o Veículo/ Equipamento à mais de um tipo de combustível.
- Possuir cadastro de componentes de cada veículo.
- Permitir Vincular o Equipamento as Unidades Orçamentárias cadastradas no sistema de contabilidade.
- Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma/ Centro de Custo do órgão público às quais os mesmos devematender.
- Permitir a baixa do veículo ou equipamento para atendimento ao SICOM.
- Permitir controlar os veículos por quilômetro, horas ou milhas.
- Permitir a troca o registro de Km a partir de um novo hodômetro.
- Permitir o cadastro dos postos de combustível credenciados para fornecimento.
- Permitir o cadastro dos preços dos combustíveis e derivados dos postos contratadosaumentando assim a gestão do setor sobre os preços aplicados.
- Permitir vincular o cadastro do Veículo ao cadastro do Ben Incorporado evitando assim numeração de cadastro diferente.
- Permitir vincular à unidade orçamentária ao cadastro do veículo/equipamento conforme solicitado no Arquivo CVC do SICOM-TCEMG
- Possuir rotina de emissão de planilhas para controle Manual dos veículos, melhorandoassim o controle de Guarita do setor de Frotas.
- Possuir rotina de gestão do agendamento do Veículo/equipamento.
- Não permitir agendar um veículo onde o mesmo já possua agendamento no intervalo.
- Possuir relatório de agendamento com as assinaturas dos responsáveis, Motorista, solicitante.
- Possuir rotina de autorização de abastecimento com no mínimo as informações do Veículo, solicitante, posto, autorizador, motorista, combustível, quantidade autorizada e descritivo onde o usuário possa informar detalhes.
- Permitir ao setor de controle interno aferir a autorização de abastecimento conforme solicitação do SICOM-TCEMG.
- Emitir autorização de abastecimento em duas vias de modo que o operador possa enviarao Posto autorizado e retornar com uma das vias para posterior lançamento e conferência com a nota fiscal.
- Possuir rotina de lançamento de abastecimento.
- Permitir vincular o abastecimento a uma autorização de modo evitar redigitação dos dados aumentando assim a produtividade do setor de Gestão de Frotas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
590

- Permitir informar quilometragem do momento do abastecimento.
- Permitir vincular o empenho da despesa que autorizou a execução do abastecimento, conforme exigido no arquivo CVC do SICOM-TCEMG.
- Permitir ao controlador interno atestar o abastecimento.
- Permitir a inclusão manual de abastecimentos efetuados em postos de combustiveis não credenciados (quando em viagem a outros municípios) de modo a controlar a quilometragem.
- Permitir o registro de gastos com combustível, peças e serviços referentes aos equipamentos, veículos e outros exigidos pelo SICOM
- Controlar o deslocamento dos veículos/ equipamentos registrando data e hora de partida e chegada, a rota e o operador.
- Permitir lançamento de ocorrências de utilização de veículos no momento do lançamento da utilização.
- Permitir controlar gastos com licenciamento dos veículos.
- Possuir Código nacional de trânsito de moto facilitar na gestão das multas.
- Possuir rotina de controle de Notificações / Multas permitindo informar data. hora,veículo, condutor e observações.
- Possibilitar no controle de multas a identificação do motorista infrator.
- Possuir rotina de troca de hodômetro, mantendo o histórico do anterior e gerando os dados suficiente para o TCEMG.
- Possuir rotina de controle de manutenções realizadas nos equipamentos.
- Permitir, na rotina de manutenção, a possibilidade do controlador interno atestar olançamento da manutenção.
- Permitir o vinculo do lançamento da Manutenção com um item/ produto já cadastrado nosetor de Materiais evitando assim duplicidade de cadastros.
- Permitir informar um produto e um serviço no mesmo lançamento de manutenção.
- Possibilidade de informar o empenho para registro da despesa com a manutenção no atode lançamento da manutenção respeitando assim layout do CVC do SICOM-TCEMG.
- Gerar os arquivos CVC para envio de dados ao Tribunal de contas de Minas Geraisatravés do sistema SICOM.
- Possuir rotina de comparação entre valor do empenho e valor vinculado de abastecimentoe manutenção demonstrando o saldo a ser utilizado pelo setor de Frotas.
- Emitir demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo e por período.
- Emitir demonstrativo de custos com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo de médias com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo, por item, por grupo e subgrupo e por período.
- Emitir demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: por órgão/unidade, porveículo e por período.
- Emitir relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- Conter relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: por período, por motorista, por veiculo, tipo de serviço, por local do serviço.
- Possuir relatório de consumo médio por veículo.
- Possuir relatório de balanço financeiro do veículo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 591
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 591

- Possuir relatório de gasto de abastecimento por empenho.

LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS, OBRAS E EDITAIS

- Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, modalidade de licitação e datas do processo.
- Registrar a Interposição de Recurso, Anulação e Revogação do Processo, transferindo ou não para o próximo colocado.
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprioforneceedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio digital para importação no sistema, sem necessidade de redigitação.
- Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução.
- Integrar com a Execução Orçamentária para gerar a sugestão de bloqueio dos valores previstos.
- Permitir controlar registro de preços, suas quantidades e fornecedores, quando for necessário.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir diferenciar no cadastro de fornecedor se o mesmo é microempresa, microempreendedor individual, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- Permitir efetuar lances por item e lote para a modalidade pregão presencial, com opção dedesistência do lance.
- Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base para o valor máximo do item do processo, o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade e permitindo numeração manual.
- Possibilitar a visualização dos lances na tela.
- Permitir o cadastramento de comissões: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respetivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Na tela de cadastro da licitação, ter possibilidade de acompanhamento do processo e configuração de visualização dos dados cadastrados.
- Agrupar várias requisições de compras dos diversos setores para atendimento em um único processo.
- Gerar entrada do material no almoxarifado no momento e posteriormente a liquidação da ordem de compra.
- Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.
- Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outrosusuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes e liberadas
- Propiciar a apropriação/classificação dos itens por centro de custo e por dotação
- Registrar e controlar os contratos, seus aditivos e reajuste, bem como gerar ordem decompra do mesmo.
- Possuir rotina para que o usuário possa visualizar a relação de contratos com vencimentos,30, 60, 90, 120 dias, conforme parametrização.

- Permitir a emissão de relatório que informe os contratos vencidose por vencer, no mínimo, pelos próximos 30,60,90 e 120 dias.
- Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, fundamento legal e imprensa oficial, e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
- No gerenciamento do contrato, possibilitar a consulta e impressão de relatórios.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços.
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino
- Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores eo saldo pendente.
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços, ordinária ou global.
- Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra Global.
- Permitir o estorno da ordem de compra tendo como base o empenho do material.
- Permitir o Cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando o ato e data de designação e seu término.
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor.
- Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
- Criar modelos de editais e de contratos e manter armazenados nobanco de dados, trazendo automaticamente as informações do processo ou contrato
- Criar modelo de qualquer documento relativo a informações do edital, conforme Textos criados pela Entidade.
- Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98
- Permitir gerar relatório de consumo utilizando como filtro as unidades orçamentárias da administração. Podendo ainda filtrar por tipo de processo, período, produto licitado ou geral de acordo com a necessidade do usuário.
- No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de grupo.
- Possuir, no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo e classe o material pertence.
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar, de mesma natureza, com dispensa de licitação para que não ultrapasse os limites legais.
- Possibilitar o cadastramento das Comissões de Pregoeiro.
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados anteriormente;
- Consultar as requisições ou autorizações pendentes;
- Possibilitar a consulta do processo mostrando lances, requisições, vencedores, quadro de resultados, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 593

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 593

- Permitir pesquisar preço para estimativa de valores pra novas compras.
- Consultar as requisições de compra, informando em que fase do processo ela se encontra.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
- Emissão de relatório gerencial do fornecedor, mostrando toda a movimentação noexercício, consolidado e por processo.
- Emitir relatórios para controle dos contratos, autorizações de fornecimento e termosaditivos de Contratos.
- Emitir a Ata do Pregão Presencial e o histórico com os lances.
- Possuir listagens de grupo, classes, itens de classificação de materiais: permanentes, de consumo, perecíveis, estocáveis, e tipos de serviços.
- Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório.
- Possibilitar a geração de arquivos para os Tribunais de Contas de acordo com o layout vigente.
- Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais, de forma sequencial ou por máscara com grupo, classe e item.
- Permitir que um item em uma compra seja desdobrado em várias dotações sem que seja necessário a criação de um novo item, de modo que o número do item na compracorresponda ao mesmo item do edital.
- Permitir consulta de ordem de fornecimento por empresa.
- Permitir consulta de um item específico nos processos licitatórios.
- Possibilitar a geração de relatório de vencedores de itens por empresa.
- Permitir o lançamento de outras modalidades de aquisição nas quais não há participantes,tais como dispensa de licitação e inexigibilidade.
- Permitir realizar termo aditivo para registro de preços que não geram contratos.
- Permitir lançamento de processos utilizando o critério de maior desconto.
- Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- Permitir o cadastramento de Atas oriundas de Processos de Registro de Preços, com a devida inclusão dos itens do fornecedor, emissão de relatórios de saldos, extratos de reequilíbrios, dentre outros relatórios;
- Permitir a geração de contratos advindos do saldo remanescentes das Atas de Registro de Preços;
- **Atender o módulo EDITAL para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as seguintes funcionalidades:**
  - ☐ Permitir cadastrar aa localização da obra com seu respectivo endereço e coordenadas geográficas em grau, minuto e segundo de latitude e longitude;
  - ☐ Permitir cadastrar do link de publicação dos editais;
  - ☐ Permitir a inclusão dos anexos obrigatórios do Edital (Edital, Minuta do Contrato, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro, Composição do BDI)
  - ☐ Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- **Atender o módulo OBRAS para geração do SISOP – Sistema de Informações de Serviços e Obras Públicas de Minas Gerais, do Tribunal de Contas do Estado, tendo no mínimo as**

seguintes funcionalidades:

- ☐ Permitir cadastrar as informações referentes à execução dos contratos e vinculação àobra cadastrada no processo licitação;
- ☐ Permitir cadastrar os responsáveis pela execução, fiscalização e acompanhamento dasobras;
- ☐ Permitir o registro do acompanhamento, movimentação e execução das obras;
- ☐ Permitir o cadastro das medições das obras;
- ☐ Permitir a anexação da documentação comprobatório exigida pelo TCE;
- ☐ Geração do arquivo referente ao módulo para envio nos moldes exigidos pelo TCE;
- ☐ Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- ☐ Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- ☐ Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- ☐ Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- ☐ Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- ☐ No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- ☐ Permite colocar a dotação orçamentaria;
- ☐ Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- ☐ Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.
- ☐ Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- ☐ Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim o retrabalho;
- ☐ Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;
- ☐ Permitir a importação de planilha orçamentária discriminatória de itens, valores, quantidades e percentuais para o Sistema nas fases de Cotação e/ou Processo Licitatório, com opção de determinar a forma de cálculo da planilha otimizando o resultado para o usuário no Sistema.

MODULO SOLICITACÃO DE FORNECIMENTO

- Permitir ao usuário fazer uma ou mais solicitação de fornecimento de processos já homologados, facilitando assim a geração da NAF;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de processos licitatórios;
- Permitir gerar a solicitação de fornecimento de compras diretas.
- Permitir que o usuário faça a solicitação dos processos de Maior desconto e Menor Taxa;
- Permitir a consulta das solicitações com filtro por status, período, solicitante, unidade orçamentaria;
- No momento da geração permite o usuário fazer a consulta do solicitante, do processo e automaticamente escolher o fornecedor homologado do processo bem como seus itens;
- Permite colocar a dotação orçamentaria;
- Permite aprovação da solicitação de fornecimento podendo definir o status: deferida, cancelada, indeferida;
- Permite a impressão da solicitação de fornecimento com todos os dados para melhor conferência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 595

- Permitir a exclusão da solicitação de fornecimento;
- Após o deferimento da dotação o sistema deverá permitir que o usuário na geração da NAF Global visualize a solicitação com todos os dados para a geração evitando assim oretrabalho;
- Definir rotinas de permissão para que cada pessoal na administração possa fazer uma solicitação, incluir a dotação orçamentaria e permitir a aprovação da solicitação;

SOFTWARE PARA PESQUISA DE PRECOS DIGITAL

- Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;
- O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais nos últimos 24 meses disponiveis no portal fiscalizando com o TCE MGque serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.
- O banco deve possuir no mínimo 1 milhão de registros de preços.
- O banco deve possuir no mínimo preços de 300 municípios de Minas Gerais, separadospor microrregião e mesorregião.
- O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendoo usuário alterar sua senha depois de logado.
- Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.
- O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de periodode pesquisa, mesorregião e microrregião do estado de Minas Gerais, fornecedor (razão social e CNPJ) e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:
- Fornecedor (CNPJ e razão social); Município Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que oitem anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:
- Nome do produto/serviço;
- Unidade de medida;
- Quantidade licitada;
- Valor unitário;
- Data de homologação;
- Fornecedor e o órgão do registro.
- Município e Mesorregião do estado de Minas Gerais
- Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção deordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.
- Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento decotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação aconter no mínimo as seguintes informações:
- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critériode julgamento, data de homologação);
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.
- Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com osdados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 596

- Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

GESTÃO DE ALMOXARIFADO:

- Permitir cadastrar um produto relacionando-o com sua unidade de medida (un., peça, lt.,kg., etc.).
- Possuir cadastro único de produto com os demais módulos evitando assim duplicidade.
- Permitir cadastrar no almoxarifado seus diversos depósitos.
- Permitir cadastrar finalidades
- Permitir vincular um requisitante a Unidade Orçamentária cadastrada no sistema decontabilidade.
- Permitir administrar no software o nome do responsável por cada entrada ou saída de material.
- Permitir identificar os depósitos que determinado setor tem acesso.
- Possibilitar a visualização de toda a movimentação realizada em determinado material (entradas, saídas, transferências, inventários, etc.).
- Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, descrição, materiais em estoque eoutros.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ideal dos materiais.
- Controlar tempo para ressuprimento.
- Possibilitar o cadastro de centro de custos com níveis definidos pela Entidade.
- Permitir consultar a primeira data, a última e o total de aquisições de determinadofornecedor
- Permitir consultar o preço da última entrada e preço médio de determinado material, para estimativa de custo.
- Possibilitar definir os grupos de materiais (consumo, permanente, perecível, etc.).
- Gerenciar os saldos físicos e financeiros do estoque, tornando possível seu controle exato.
- Permitir que cada setor cadastre e visualize sua requisição de materiais.
- Permitir que durante a requisição de materiais, o setor somente e selecione os materiaisem estoque nos Depósitos.
- Permitir a anulação da requisição de materiais.
- Possibilitar realizar requisição ao setor de Compras, de materiais a serem adquiridos.
- Permitir, através da Requisição ao setor de Compras, verificar as quantidades que já entraram no Almoxarifado.
- Possibilitar imprimir a guia de Requisição de Materiais.
- Registrar o recebimento de materiais (parcial ou total), com base nas Ordens de Compras, registradas no Sistema de Compras.
- Permitir, durante o recebimento de materiais, informar a Ordem de Compra referente à entrada, evitando assim que informações como Fornecedor e Valor Unitário de cada produto tenham que ser informados.
- Emitir guia de entrada de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produto deve ser armazenado;
- Possibilitar, durante a entrada de materiais, além do registro da data de validade, data de fabricação e lote.
- Possibilitar realizar o movimento rotativo, ou seja, entrada e saída ao mesmo tempo.
- Permitir a consulta da saída de materiais por centro de custo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
597
Fls.

- Registrar a saída (parcial ou total) de produtos a partir de uma Requisição de Materiais.
- Permitir realizar a saída total de uma Requisição de Materiais, informando pelo menos o
- Depósito de onde os materiais devem ser retirados.
- Realizar a saída com base na Data de Fabricação, Lote e Validade dos materiais (quandoexistir).
- Controlar a saída de materiais pelo preço médio, conforme artigo 106, inciso III da lei 4.320/64.
- Emitir guia de remessa de materiais, mostrando inclusive a localização de onde o produtodeve ser retirado.
- Permitir a realização de inventários em depósitos ou em determinados materiais.
- Emitir guia para realização de inventário, onde os valores possam ser atualizados em planilha para posterior inserção no sistema.
- Emitir balancete do estoque, mostrando os movimentos de entrada, saída e saldo atual, inclusive por período.
- Emitir relatório de entrada de materiais por fornecedores.
- Possibilitar a emissão de relatórios de movimentação (entrada, saída, transferência) por produto, centro de custo, grupo de material, depósito, etc.
- Emitir relatório de movimentação dos materiais em um determinado período.
- Emitir relatório de inventário por grupo de material e geral, evidenciando as alterações noestoque.
- Emitir relatório contendo saldo anterior, entradas, saídas e saldo para o mês seguinte, mostrando valores individuais por grupo de material.
- Emitir relatório de saldo físico do estoque, por produto, depósito, e grupo de material.
- Emitir relatório de saldo financeiro do estoque.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir após a entrada de materiais, integrada a ordem de compra do Sistema de Compras seja possível a liquidação na Contabilidade, referenciada pela finalização no Sistema de Almoxarifado, evitando retrabalhos e de forma integrada/automatizada de um Sistema para o outro.
- Possuir Fechamento mensal de modo evitar exclusão/ alteração ou inclusão em meses cujos movimentos já se encontram encerrados.
- Apresentar todas as funcionalidades da plataforma Microsoft Windows ®.
- Pesquisas disponíveis em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualização de relatórios antes da impressão.
- Integração com os módulos destinados a contabilidade, compras, licitações e contratos.
- Controle de usuários que possibilita a personalização do acesso a rotinas e informações doproduto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

- Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995.

- Possuir no cadastro do servidor os campos com os dados necessários ao eSocial.
- Possuir campos para controle de arquivo de pessoal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 597

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 598

- Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o Órgão, com no mínimo osseguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Data de Nomeação, Data de Posse, Data de Admissão, Data de Término de Contrato Temporário, Lotação, Vínculo Previdenciário, Matrícula Previdenciária, Horário de Trabalho e Local de Trabalho.
- Permitir informar e manter informações da qualificação profissional, incluindo a escolaridade e formação.
- Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família, abono família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática no término do benefício, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- Não permitir vincular para servidores distintos o mesmo dependente como dependente de IR.
- Permitir o cadastro de servidores com seus respectivos regimes jurídicos (estatutários ou celetistas), regimes previdenciários (RPPS ou RGPS), além das diversas formas possíveis de contratação como contratos temporários, comissionados, estagiários, conselheiro tutelar.
- Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: Celetistas, Estatutários, Contratos Temporários, Comissionados e Estagiários.
- Permitir o cadastrado de pensões judiciais e por morte com seus respectivos dados pessoais e manutenções.
- Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, salário, lotação, vínculo previdenciário e local de trabalho dos servidores.
- Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo o símbolo da referência e o histórico dos valores salariais para cada referência, conforme previsto noestatuto e PCCS (plano, cargo, carreira e salário).
- Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: Nomenclatura, Natureza, Grau de Instrução,

  CBO, Referência Salarial Inicial e Quantidade de Vagas Criada, bem como desativar afunção.
- Controlar as vagas do cargo.
- Validar dígito verificador do número do CPF.
- Validar dígito verificador do número do PIS.
- Não permitir cadastrar o CPF duplicado, ou seja, de um cadastro já existente.
- Permitir o reajuste parcial ou global das referências salariais.
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor.
- Emitir os formulários de avaliação de servidores no estágio probatório.
- Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- Localizar servidores por Nome, CPF, CUC, matrícula, situação admissional, data deafastamento e por situação.
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s) e demitido(s).
- Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foirealizada com ou sem ônus para a entidade.
- Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, incluindo a sua escolaridade.
- Permitir o gerenciamento de rubricas (cadastro, alteração, consulta e relatórios).
- Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.
- Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana ehorário de trabalho em cada local.
- Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada nobanco

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 598

de dados.

- Possuir cadastro dos aprovados em concursos públicos com os ritos do concurso e doedital.
- Manter o cadastro de período aquisitivo bem como cadastro de férias, e demaismanutenções tais como cálculos, afastamentos e controle de faltas.
- Possibilitar a configuração para deduzir os afastamentos do período aquisitivo de férias.
- Possibilitar a configuração para deduzir as faltas do período aquisitivo de férias.
- Permitir administrar a programação de férias dos servidores. Este é o resumo dos itensabaixo
- Permitir o lançamento de histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- Permitir o lançamento de mais que um período de gozo para o mesmo período aquisitivode férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias.
- Permitir o lançamento de pecúnia para os estatutários de acordo com a quantidade de diasdefinida em parâmetros.
- Permitir o controle de dias de férias por dias úteis ou dias corridos de acordo com o definido em parâmetros.
- Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação.
- Emitir relação de férias a vencer.
- Emitir os Avisos de Férias.
- Permitir ao servidor consultar a sua situação em relação as férias, por período aquisitivo, detalhando os dias de férias a que tem direito, os dias que já foram gozados ou convertidos em pecúnia e os dias de saldo ainda a gozar.
- Permitir ao servidor efetuar solicitação de férias.
- Permitir administrar as solicitações de férias realizadas, possibilitando o seu deferimento ou indeferimento.
- Permitir configuração de férias por função.
- Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando a configuração do tempo de aquisição da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração, de acordo com a lei, verificando os afastamentos e faltas.
- Gerar e calcular licença prêmio.
- Emitir relatório de licença prêmio por lotação, secretaria, por função, centro de custo e situação.
- Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- Permitir o lançamento das licenças por motivo de doença do Servidor, Acidente deTrabalho e demais afastamentos.
- Permitir o lançamento das licenças/afastamentos de acordo com os dados exigidos peloeSocial.
- Efetuar consulta de afastamentos e emissões de relatórios por tipo de afastamento e por período.
- Permitir o cálculo e controle de vale transporte.
- Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
- Controlar a entrega do vale-transporte reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
- Emitir Protocolo de Entrega do Vale-Transporte, discriminando a quantidade de vales entregues ao servidor por empresa e linha.

- Controlar o tempo de serviço para fins de Férias Prêmio, adicional por Tempo de Serviço e Aposentadoria.
- Permitir a configuração das regras para contagem de tempo de serviço, individualizado para cada finalidade. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
- Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o Órgão.
- Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS e Previdência própria.
- Permitir o cálculo automático de: Folha de Pagamento Mensal, Férias, Extra Folha,Adiantamento de Salário, 13° Salário e Rescisão Contratual.
- Permitir o cálculo de férias de forma individual, sendo, neste último caso, baseado na programação de férias dos servidores.
- Permitir o cálculo de rescisões e suas rubricas de forma individual.
- Permitir a inclusão de rubricas na Folha Mensal oriundas de Lançamentos Retroativos.
- Emitir Termo de Rescisão.
- Emitir Termo de Exoneração (Servidores Estatutários e Comissionados).
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
- Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha conforme o estatuto da unidade gestora e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
- Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
- Incluir os autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
- Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramentono arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- Emitir Folha Analítica Geral, possibilitando a separação por grupo de servidores demesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
- Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.
- Realizar a integração com empresas pra gestão de consignados permitindo a exportaçãode dados dos servidores, importados dos valores a serem descontados e folha e o retorno com os descontos efetuados.
- Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
- Gerar os empenhos e as notas de despesa extraorçamentária da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais de forma automática.
- Emitir a Planilha Contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- Disponibilizar consulta e emissão do contracheque.
- Disponibilizar contra cheque na página de atendimento ao Cidadão – Contra cheque web.
- Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos.
- Possibilitar a impressão do contracheque através de modos pré determinados e parametrizados no sistema.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 581

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 601

- Gerar as informações anuais para a DIRF, nos padrões da legislação vigente, via arquivotexto para a importação no software da Receita Federal.
- Gerar as informações anuais para a RAIS, nos padrões da legislação vigente, via arquivotexto para importação no software do SERPRO.
- Permitir a geração do arquivo CAGED.
- Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED, via arquivo texto,para importação no software do Ministério do Trabalho.
- Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos edescontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
- Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, tendoacesso rápido à tabela do INSS, tabela do IR, posição de férias e afastamentos.
- Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos oscontracheques ou para determinados servidores.
- Emitir contracheques de meses anteriores (Segunda Via).
- Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindorelação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
- Emitir Guia de Recolhimento da Previdência.
- Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
- Permitir o desconto e pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de ummesmo servidor.
- Emitir recibos para pagamento de pensão judicial e por morte.
- Possuir rotina completa de controle de diárias.
- Emitir relação do controle de diárias.
- Possibilitar reajuste dos valores das diárias.
- Possibilitar o registro da Concessão de Diárias de viagem para servidores.
- Possibilitar a integração com o Ponto Eletrônico, no mínimo, via arquivo texto.
- Gerar arquivos para avaliação atuarial para diversas empresas, incluindo o SIPREV,programa disponibilizado pela Secretária de Previdência para gestão dos RPPS.
- Gerar os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais no layout apropriado – SICOM – Modulo da Folha de Pagamento
- Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para ocorreto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cadaum dos campos do comprovante de rendimentos.
- Permitir a inclusão do brasão da entidade ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios.
- Gerar o arquivo MANAD exigido pela Fiscalização da Secretaria da Receitaprevidenciária.
- Emitir a Relação dos Salários de Contribuição para o INSS, com a respectivadiscriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
- Permitir a emissão de dados exigidos na LAI referente a folha de pagamento por nomee/ou matrícula.
- Possuir cadastro de EPI (equipamento de proteção individual).
- Possuir cadastro de EPC (equipamento de proteção coletiva).

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 602

- Permitir cadastro das Condições Ambientais.
- Permitir cadastro de Comunicado de Acidente de Trabalho.
- Permitir cadastro de Monitoramento de Saúde do Trabalhador.
- Permitir realizar a qualificação cadastral dos Servidores para atender ao eSocial.
- Possuir controle de convênios como, por exemplo, farmácias.
- Possuir emissão de carta margem para solicitação de empréstimo consignado.
- Possuir rotina de progressão salarial permitindo a execução por período ou cargo.
- Permitir configuração da progressão salarial conforme estatuto vigente.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para geração dos autônomospara a GEFIP.
- Possuir integração nativa com o sistema de contabilidade para efetivação dos lançamentosdas Provisões de 13° e Férias.
- Possibilitar geração dos dados para envio ao SIOPE.
- Emitir relatório de execução por bloco para envio e conferência do SIOPE.
- Possuir encerramento mensal, não permitindo assim alterações em cálculos e cadastro realizados anterior ao Fechamento mensal.
- Permitir iniciar a folha mensal do próximo mês sem mesmo ter encerrado o movimentomensal atual.
- Possuir fechamento mensal dos cálculos evitando assim a alteração dos dados do Mês já fechado.
- Possuir finalização dos diferentes tipos de cálculos evitando assim alterações nos mesmos, permitindo a realização dos cálculos diferentes dos já finalizados.
- Emitir relatório de provisão referente a valores de 13° salário e férias.
- Possuir rotina de pagamento do PASEP.
- Possuir rotina de cadastro de PASEP e possibilita a geração de arquivos para cadastro e recebido dos arquivos conforme layout definido pelo BANCO DO BRASIL.
- Possuir rotina para emissão de etiquetas de Mala Direta.
- Permitir o usuário configurar as etiquetas de Mala Direta.
- Permitir a emissão de etiquetas pré definida de Cartão de Ponto, Correspondências bemcomo personalizar uma etiqueta.
- Possibilitar o cálculo da folha de pagamento utilizando o mês comercial ou mêscalendário.
- Permitir a geração de arquivos de abertura de contas do Banco do Brasil, Caixa e Itaú.
- Permitir a emissão de Contrato de Trabalho.
- Permitir cálculo e controle de Plano de Saúde.

MÓDULO ESOCIAL

O Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas –eSocial deverá ser integrado com a Folha de Pagamento, considerando:

- Permitir a parametrização das informações necessárias para envio do eSocial;
- Permitir escolher o ambiente de envio para o eSocial:
  - Ambiente de produção (ambiente oficial /efeitos jurídicos);
  - Ambiente de produção restrita (ambiente de teste sem efeitos jurídicos);
- Permitir limpar a base de dados do ambiente de teste;

- Permitir integrar e importar os dados da folha de pagamento sem a necessidade dedigitação das informações, evitando o retrabalho.
- Permitir acompanhar o status das importações dos dados da folha de pagamento evisualizar os detalhes de cada status da importação;
- Permitir consultar os dados agrupados por evento antes de serem enviados para o eSocial;
- Permitir visualizar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir salvar o XML dos eventos que serão enviados;
- Permitir acessar o módulo do eSocial web de acordo com a permissão no cadastro dafolha de pagamento;
- Permitir gerar as demandas de envio para integrar no eSocial automaticamente de acordocom os cadastros da folha;
- Permitir a utilização de certificado digital em formato compatível com o eSocial (A1 eA3);
- Permitir a gestão de todos os eventos de acordo com status no eSocial, identificador(chave do evento), data de envio e seleção por evento;
- Manter o histórico de envio para o eSocial;
- Permitir o envio de eventos em lote independente da ordem /hierarquia dos eventos;
- Permitir consultar o retorno do envio dos dados para o eSocial para todos os eventos e visualização do retorno do erro caso o evento seja rejeitado pelo eSocial;
- Possibilitar o usuário o acompanhamento do status de envio ao eSocial;
- Permitir enviar e realizar a consulta dos eventos em uma única ação.
- Permitir enviar os eventos de acordo com o faseamento do eSocial definido pelo eSocial:
  - ☐ Permitir visualizar eventos que estão com status inconsistentes para o envio doeSocial;
  - ☐ Permitir visualizar os logs de acesso do usuário (auditoria);
  - ☐ Permitir realizar a consulta de logs por ação e período de envio;
  - ☐ Permitir acessar o eSocial direto do navegador;
  - ☐ Permitir gerar relatório com informações do cadastro do servidor com dados do ultimoenvio de salário, cargo e função para o eSocial;
  - ☐ Permitir gerar relatório dos logs de eventos da folha de Pagamento;
  - ☐ Permitir gerar o relatório de conferência referente ao evento S1010;
  - ☐ Permitir assinar os eventos por procuração eletrônica por CPF;
- 1° Fase:
  - S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
  - S-1005 – Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos
  - S-1010 – Tabela de rubricas
  - S-1020 – Tabela de lotações tributárias
  - S-1070 – Tabela de processos administrativos / judiciais
- 2° Fase:
  - S-2200 – Cadastramento inicial / admissão / ingresso de trabalhador
  - S-2205 – Alteração de dados cadastrais do trabalhador
  - S-2206 – Alteração de contrato de trabalho / relação estatutária
  - S-2230 – Afastamento temporário
  - S-2299 – Desligamento
  - S-2300 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário (início)
  - S-2306 – Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 584

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 604

- S-2399 – Trabalhador sem vinculo de emprego/estatutário (término)
- S-2400 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (início)
- S-2405 – Cadastro de Beneficiário – Entes Públicos (alteração)
- S-2410 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (início)
- S-2416 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (alteração)
- S-2418 – Reativação de Benefício – Entes Públicos
- S-2420 – Cadastro de Benefício – Entes Públicos (término)
- S-3000 – Exclusão de eventos
- 3° Fase:
- S-1200 – Remuneração do trabalhador vinculado ao Regime Geral de PrevidênciaSocial
- S-1202 – Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de PrevidênciaSocial
- S-1207 – Benefícios - entes públicos
- S-1210 – Pagamentos de rendimentos
- S-1280 – Informações complementares aos eventos periódicos
- S-1298 – Reabertura de eventos periódicos
- S-1299 – Fechamento dos eventos periódicos

- Possuir relatório de validação dos dados para os eventos de cadastro de servidor (S2200,S2300 e S2400)
- Possuir relatório de logs gerados pelo eSocial na folha de pagamento.
- Possuir relatório de eventos enviados com erro
- Possuir relatório de eventos enviados com sucesso (número do recibo)
- Possuir validação de XSD durante a importação dos dados da folha de pagamento

GESTÃO TRIBUTÁRIA:

Cadastro Imobiliário

- Permitir o cadastro de imóveis urbanos e rurais, para lançamentos dos tributos de acordo com sua incidência, e de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão e digitação das informações e características do imóvel e criar novos campos;
- Permitir o cadastro de logradouros, bairros, distritos, setores de acordo com o zoneamentodefinido pelo município;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de IPTU;
- Possuir banco de dados de Código de Endereçamento Postal (CEP);, sendo modelo do adotado pelos correios, e ainda sendo possível a inclusão de novos CEP;
- Permitir o cadastro das seções dos logradouros com os respectivos bairros, mesmo quando o logradouro possuir mais de uma seção e em mais de um bairro;
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico imobiliário, no mínimo com relação aos itens do cadastro imobiliário e do cadastro de seções, permitindo que sejam selecionados no mínimo os seguintes tipos de dados: subitem, numérico, texto e valor;
- Possibilitar cadastro de zoneamento, permitindo que sejam configuradas as informações que serão solicitadas no momento do cadastro;
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo

Fls 605

tributárias e de cálculo de adicionais.

- Permitir unificar cadastros de contribuintes em decorrência de duplicidades, unificando também todo e qualquer lançamentos existentes direcionando para um único cadastro, sem perder qualquer informação a inscrição desativada;
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação,consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro, com medidas, características e na localização do imóvel.
- Realizar consistência ao incluir ou alterar o cadastro imobiliário e o cadastro de seções, deve ser realizada consistência se o bairro e o logradouro estiverem relacionados. Na inclusão/alteração do cadastro imobiliário, as seções já devem vir filtradas na consulta de inclusão, por no mínimo, logradouro e bairro. Também deve consistir se a seção selecionada pertence ao setor e logradouro selecionados no restante do cadastro.
- Permitir a inclusão das imagens dos mapeamentos;
- Permitir o cadastramento de imagens dos imóveis urbanos, que deverão ser armazenadasno mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Permitir o cadastramento das plantas para os imóveis urbanos, estas deverão serarmazenadas no mesmo banco de dados do sistema tributário municipal.
- Possibilitar consultas através de nome/razão social, CPF/CNPJ, inscrição cadastral, bairro, logradouro, quadra, lote, distrito, setor e inscrição anterior;
- Permitir manter um histórico de alterações das inscrições cadastrais e sua imissão;
- Permitir alterar os códigos das inscrições cadastrais, em decorrência de erros de digitação,entre setores, quadras, lotes e unidades;
- Permitir a cópia e desmembramento das inscrições imobiliárias;
- Realizar a emissão do espelho das informações do cadastro imobiliário, no momento do lançamento, de qualquer um dos cálculos realizados e a qualquer tempo.
- Mostrar, na manutenção do cadastro imobiliário, data e o nome do usuário que realizou aúltima alteração no registro em questão.
- Permitir a realização de cálculo de exercícios anteriores utilizando-se das informações docadastro imobiliário do respectivo exercício;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, inclusive de exercícios anteriores e futuros, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com suarespectiva fração ideal ou percentual.
- Permitir a inclusão de herdeiros para imóveis de espolio;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- Possibilitar que seja efetuada a isenção e ou imunidade do IPTU e suas taxas, de acordocom a ficha cadastral;
- Permitir a baixa e reativação de inscrições imobiliárias;
- Possibilitar cadastramento e controle de glebas, distritos, comunidades, também permitir relacionar o cadastro de gleba, distritos e comunidades no cadastro imobiliário.
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 586
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 606

- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao IPTU em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas;
- Permitir a inclusão de coproprietários para os imóveis urbanos e rurais;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na geração de arquivos para terceiros, realizarem a emissão da guia de recolhimento, emitir aviso caso o contribuinte/imóvel possua débitos de dívida ativa.
- Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes não inscritos em dívida ativa.
- Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados "carnês de IPTU" e do Imposto sobre a Transmissão Intervivos.
- Permitir o cálculo de lançamento e geração das guias/carnês do IPTU e suas taxas em lote ou individualmente de acordo com regulamento adotado no exercício financeiro;
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas comas opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentosdo poder executivo;
- Permitir a emissão de diversos relatórios do cadastro imobiliários no mínimo: espelho do cadastro imobiliário, previsão de arrecadação, valores pagos e arrecadados, consistências dos cadastros, relações de bairros, logradouros, contribuintes imune/isentos, contribuintes devedores, imóveis por localização, entre outros, a emissão destes relatórios deverá possuir diversos filtros de acordo com a necessidade do usuário;
- Deverá possuir rotina de emissão de gráfico de previsão e arrecadação;
- Permitir a geração de arquivo em .txt para impressão de guias e carnês emestabelecimentos gráficos, credenciados pelo governo municipal;
- Permitir a emissão de layout contendo a classificação e identificação dos campos do arquivo gerado em .txt para leitura e identificação do estabelecimento gráfico credenciado;
- Permitir a configuração dos carnês /guias de IPTU/Taxas de acordo com o modeloadotado pela Febraban – Federação Brasileira dos Bancos;
- Permitir a inclusão e manutenção de mensagens para as guias e carnês emitidos pelo modulo imobiliário;
- Permitir que sejam lançados os débitos vencidos e não pagos para o módulo de Dívida Ativa, através de procedimento de inscrição, de forma automática.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir gerar e visualizar relatórios em tela com a opção de impressão e ainda podendo escolher salva-los em diretórios com a extensão desejada inclusive em planilhas e em arquivos de texto;
- Permitir a emissão da guia de pagamento do ITBI, conforme o valor venal apurado no lançamento do IPTU ou de acordo com a planta genérica de valores específica para apuração do ITBI;
- Permitir a utilização de diversas alíquotas para cobrança do ITBI, inclusive no mesmo processo de transferência.
- Permitir cancelar o processo de ITBI, informando a ocorrência e motivo do cancelamento;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ITBI;
- Permitir realizar a aplicação de juros e multa de mora para guias de ITBI vencidos e nãopagos.
- Possibilitar realizar, opcionalmente, a transferência automática de propriedade dosimóveis envolvidos nos processos de ITBI quando do seu pagamento.
- Permitir a emissão de relatórios dos imóveis envolvidos na transferência automática;
- Permitir a emissão de relatório de processo

- Possibilitar a cobrança e a consulta de imóveis pendentes de transferências de propriedade dos imóveis.
- Realizar transferência automática dos débitos em dívida ativa do imóvel, por ocasião do pagamento de ITBI.
- Exigir a obrigatoriedade do registro do imóvel no cartório ao transferir a titularidade do imóvel;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Permitir realizar lançamentos e transferências de propriedades de imóveis urbanos e ruraisbem como incluir corresponsáveis caso seja necessário;
- Possuir rotina que permite aos adquirentes e transmitentes e/cartórios realizarem abertura de processos de transferências imobiliárias de forma online;
- Possuir rotina que permita a inclusão de um ou mais corresponsáveis no ato da solicitação de nova transferência imobiliária, sendo transmitentes ou adquirentes;
- Possuir rotina que permite a gestão e lançamento das solicitações de ITBI, permitindo listar as transferências por período conforme o desejado;
- Possuir rotinas que permite a emissão da certidão de quitação do ITBI de forma online, realizando a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário, a certidão deverá conter os dados de todos os envolvidos inclusive os corresponsáveis;
- Possuir rotina que permitir de impressão do Espelho cadastral via web, permitindo a consulta por CPF/CNPJ ou índice do cadastro imobiliário;
- Permitir a impressão de certidões de dados cadastrais do cadastro mobiliário e imobiliário de forma online por navegadores de internet;
- Permitir a impressão do espelho /ficha do cadastro imobiliário de forma online pornavegadores de internet;
- Permitir a impressão das guias de IPTU pela internet, utilizando vários

□ **Cadastro Mobiliário (Econômico)**

- Permitir a inclusão de usuários com manutenção e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição usuário administrador e validade de acesso;
- Permitir a inclusão das inscrições mobiliarias de acordo com a ficha cadastral adotada pelo município, com facilitadores de inclusão de dados e informações previamente estabelecidas;
- Permitir a emissão da certidão comprobatória à inscrição cadastral;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos de ISSQN e taxas de licenças;
- Possuir teclas de atalhos que facilitam a navegação entre os campos e também a gravação,consulta, exclusão e emissão dos dados cadastrais;
- Disponibilizar módulo para recepção e integração com o sistema de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços – NFS-e, conforme padrão estabelecido pela ABRASF (o Sistemade Emissão de Notas Fiscais Eletrônicas de Serviços será de responsabilidade do contribuinte);
- Permitir a emissão do espelho das informações do cadastro mobiliário, no momento do lançamento, de qualquer uma das sequências de cálculo realizadas a qualquer tempo, de qualquer sequência.
- Permitir a realização de cálculo utilizando-se das informações do espelho do cadastro mobiliário de cálculos anteriores.
- Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais.
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 588
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 607

- Deverá estar adequado à Lei Complementar 116.
- Possibilitar aos contadores e contribuintes o fornecimento de informações do ISSQN;
- Permitir o registro e controle diferenciado para as microempresas, empresas de pequeno porte, optante pelo simples nacional e Empreendedor Individual, conforme lei.
- Conter programas para gestão do cadastro econômico fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, Taxa deLicença Anual, Ambulante, e de utilização de logradouros públicos.
- Permitir a inclusão das datas de vencimentos, em parcela única ou em várias parcelas comas opções: sem descontos, com descontos e com acréscimos, para atender os regulamentosdo poder executivo;
- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- Permitir a baixa, bloqueio e reativação de inscrições mobiliarias (econômica) de acordo com a necessidade do operador, com a opção de informar a motivação da baixa e do bloqueio;
- Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.
- Possuir rotina de controle e emissão do documento de autorização de impressão dedocumento fiscal – AIDF;
- Exibir ao operador acessar somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- Permitir a emissão de nota fiscal avulsa, com a opção de cálculo automático e informação no corpo da nota fiscal seus respectivos tributos e contribuições;
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmosem arquivos, com saída em disco rígido ou removível e a seleção da impressora desejada;
- Não permitir a exclusão das inscrições mobiliaria (econômica) que já tenham ocorridos lançamentos alterações e históricos de anteriores;
- Possuir rotina de lançamento do ISSQN fixo anual, fixo mensal para os profissionais autônomos, geração de guias de recolhimento de estimativa para os contribuintes estimados dispensados da declaração de documentos fiscais através do cadastramento de grupos de contribuintes ou de acordo com a atividade do contribuinte permitindo aparametrização da data de vencimento das parcelas, do número de parcelas e o do valor a ser lançado de acordo com o grupo ou atividade do contribuinte, possibilitando a geração individual para um contribuinte ou em lote para todos os contribuintes;
- Permitir a leitura e importação dos arquivos disponibilizados pelo conselho gestor do simples nacional, conforme disponibilização por meio eletrônico do Banco do Brasil, contendo os valores pagos, estes registros devem ser inseridos no extrato financeiro dos contribuintes estabelecidos no município;
- Permitir emissão de valores pagos por contribuintes optantes pelo simples nacional;
- Possuir demonstrativo de todas as Notas Fiscais Convencionais emitidas e declaradas no sistema com consulta pela inscrição mobiliaria ou razão social;
- Permitir a inclusão do cadastro de contadores com CRC;
- Deverá possuir demonstrativos das guias emitidas por contribuinte, podendo escolher a situação das mesmas no momento da filtragem;
- Possuir rotina de emissão de relatórios gráficos de previsão e arrecadação;
- Possuir relatório de Notas Fiscais Avulsas emitidas por contribuinte;

- Possuir relatório de maiores pagadores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de maiores devedores de ISSQN do Município;
- Possuir relatório de cadastro de contribuintes por atividade (CNAE);
- Possuir relatório de arrecadação por receita;
- Possuir relatório de contribuintes não pagantes de ISSQN;
- Possuir relatório de arrecadação por data e inscrição;
- Possuir relatório das inscrições mobiliarias (econômicas) por inscrição, logradouros, natureza, ramo de atividade, valor estimado contador entre outros;
- Gerar documento de arrecadação do ISSQN de serviços prestados pelo contribuinte com código de barras, por competência e com a devida atualização monetária, caso hajapagamento em atraso.
- Permitir o cadastramento de gráficas a serem utilizadas na autorização para impressão de documentos fiscais.
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Permitir a emissão de alvará de licença para localização e funcionamento com a opção deescolha de modelos de layout e ainda com a opção de criação de novos modelos;
- Permitir a emissão de relação de contribuintes com alvará;
- Permitir a emissão de baixa de inscrição cadastral;
- Permitir o bloqueio e a baixa das inscrições, emitindo a certidão ou comprovante debaixa;
- Permitir controlar ativar e desativar a renovação automática do Alvará pela internet a fimde controlar as atividades econômicas no município;
- Permitir a impressão do documento Alvará na WEB com condições especiais para isentos,e empreendedores individuais;

Taxas e Tarifas Diversas

- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a inclusão dos motivos de cancelamentos de lançamentos tributários;
- Permitir que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada atendendo a legislação vigente do município;
- Permitir a emissão de guias de recolhimento no padrão FEBRABAN, com automático cálculo de acréscimos quando em atraso.
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de guias de recolhimento, referentes a taxasdiversas e tarifas cobráveis pela entidade, em seus diversos pontos de atendimento.
- Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.
- Classificar as taxas e tarifas se os débitos serão ou não incluídos em dívida ativa;
- Permitir a emissão de relatórios calculados por receita e por período;
- Permitir a emissão de relatórios de valores pagos por receita e por período;
- Permitir a emissão de Alvará de licença eventual, com caixa de texto para inserir as atividades a serem licenciadas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 560
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 609

- Permitir a opção de emissão de relatórios de contribuintes em débito no exercício;
- Permitir a emissão de carta para cobrança de dívida ativa;
- Contribuições de Melhorias
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindo uma solução integrada e controle de acessos com permissõesindividualizadas para cada login e definição usuário administrador;
- Permitir a rotina de cadastro do tipo da obra a ser executada;
- Permitir o cadastro de melhorias com a identificação da obra, previsão de início e término, localização, valor total, contra partida do município e quantidade de parcelas;
- Permitir a inclusão do critério de rateio das obras definidas pelo município;
- Permitir a inclusão dos itens do rateio, identificando bairros, logradouros e seções;
- Possibilitar parametrização das rotinas de cálculo conforme a obra e de forma que atendaà legislação e ao edital de lançamento e publicação da mesma.
- Permitir a utilização de descontos para pagamento à vista.
- Permitir o cálculo em lote dos imóveis beneficiados e contribuintes da contribuição de melhorias;
- Permitir a geração das guias individual ou em lote;
- Permitir a emissão de relatório por obra contendo os respectivos valores de rateio e identificação dos contribuintes;

Dívida Ativa

- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refereà inscrição e cobrança, administrativa ou judicial.
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas,registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Permitir o cadastro dos motivos de cancelamentos de lançamentos de dívida ativa;
- Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número ea folha em que a mesma se encontra no livro de registros.
- Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de Dívida Ativa, com controle de descontos diferenciados, com configuração de valores mínimos de parcela e com a opção de valor de entrada para parcelamentos;
- Permitir a geração de parcelamento de débitos para cobrança, permitindo em um mesmo processo parcelar os diversos débitos do contribuinte em um único parcelamento, sem a necessidade de procedimentos prévios de junção de débitos, obedecendo ao configurado pelos programas de recuperação de dívidas no tangente a descontos e demaisconfigurações requeridas.
- 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.
- Permitir a qualquer tempo a inscrição de débitos em dívida ativa de forma manual, especificando a origem e meios de apuração do debito;
- Possibilitar efetuar a prévia do parcelamento, sem a gravação de dados no sistema.
- Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petiçõespara cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

191
610

- Possibilitar rotinas de cancelamento de Dívida Ativa, com estorno e registro de motivo; cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições, prescrição, suspensão de cobrança.
- Possibilitar informar os coobrigados da Dívida Ativa, com possibilidade de listar osmesmos nas notificações, CDAs, carnês e qualquer texto em que seja necessário.
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.
- Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: petição inicial, como suspensão, baixa, cancelamento;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação.
- Realizar emissão das movimentações efetuadas na Dívida Ativa, como cancelamentos e pagamentos.
- Permitir a emissão de notificação de débitos de Dívida Ativa, agrupando todas as inscrições de Dívida Ativa do contribuinte, com layout totalmente configurável com o valor total da notificação, e guia/carnê com código de barras para quitação, essa rotina deverá ser executada e com emissão em massa;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- Permitir emissão de relatório de maiores devedores;
- Permitir a emissão de relatório de contribuintes inscritos, com sub seleção de tipo de lançamento, período, situação do débito e tipo de inscrição;
- Permitir a emissão de relação de parcelamentos com filtros à escolha: quantidades de diasde atraso no pagamento;
- Permitir emissão de relatório de parcelamentos com pagamentos em dia;
- Permitir a emissão relatório de parcelamentos cancelados e respectivos motivos de cancelamentos;
- Permitir a cobrança por protestos junto aos cartórios;
- Permitir gerar arquivos /remessas contendo os títulos para protestos em formatoespecífico dos cartórios, sendo essa exportação e importação de forma automática;
- Permitir a importação dos arquivos de retorno gerados e enviados pelos cartórios emformato específico;
- Permitir consultar os históricos dos arquivos /remessas enviadas, recebidas referente aos protestos realizados por período e por tipo de situação, enviado, recebido, cancelado;
- Permitir a gestão dos protestos por tipos de cadastros, mobiliário, imobiliário, taxas etarifas, por certidão, por valor, por período, etc.
- Permitir a emissão de autos de infração, com opções de suspensão emissão de guias, inscrição em dívida ativa.
- Permitir o parcelamento de autos inscritos em dívida ativa;
- Permitir geração de processo por CDA;
- Permitir a geração de autos de infração, permitindo os lançamentos de diversos tributos nomesmo auto.
- Possuir a opção da geração do auto de infração contendo o código de barras para quitaçãoe encerramento do processo.

611

Controle de Arrecadação

- Possibilitar que a Prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os tributos administrados pelo Município.
- Permitir que sejam configurados todos os tributos conforme a legislação, quanto à sua fórmula de cálculo, atualizações monetárias, moedas, etc.
- Possuir rotina que permite a impressão de guias com o QR code de arrecadação integrada ao pix via API /webservice de forma a enviar pagamentos e recebimentos instantâneossem a necessidade de realizar transferências de arquivos de forma manual.
- Disponibilizar para escolha vários modelos de guias/carnês incluindo ficha de compensação, carnês de pagamentos;
- Permitir o cadastramento e manutenção de: Logradouros, Bairros, Bancos, Tributos, Planta de valores, Atividades, Moedas e Mensagens de carnês.
- Permitir a inclusão do índice de correção adotado pelo município;
- Permitir a inclusão da unidade fiscal municipal – UFM;
- Permitir a inclusão de indexadores: juros, multa e correção monetária de forma individualizada;
- Permitir a cobrança automática de juros, multa e correção monetária na virada do mêspara as guias vencidas;
- Permitir a cobrança da taxa de expediente para emissão de segunda via de tributosmunicipais;
- Possibilitar efetuar as baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária, automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa, e data do crédito;
- Efetuar registro e controle das diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, com possibilidade de lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor);
- Realizar controle das baixas de pagamento por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.
- Impedir que o setor tributário possa estornar ou modificar qualquer pagamento de tributo, a partir do momento que foram feitos os devidos lançamentos de receitas no setor contábil.
- Possibilitar o cálculo de juros, multas e atualização monetária baseados em configurações,conforme definido na legislação em vigor. Possibilitar a correção de valores utilizando diversos indexadores como juros Selic, INPC,IPCA e outros previstos na legislação do município.
- Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva, com efeito, negativo automaticamente, para diversas finalidades (configuráveis) para inscrições imobiliárias, econômicas ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes em todos osmódulos, com a possibilidade de inserção do ano e número do protocolo de requerimento da mesma.
- Possuir função para editar o texto da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;
- Possuir rotina para inclusão da finalidade da certidão negativa, positiva e positiva com efeito negativa dos tributos municipais;

- Permitir a emissão de extrato de débitos do contribuinte, de forma geral ou individual, pormódulo, possibilitando além da seleção por contribuinte e modulo, a sub seleção pela situação do débito, emitindo os valores atualizados;
- Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública.
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada.
- Permitir o cadastro e relacionamento do plano de contas contábil de todos os tributos, e modelos de guias /carnês, em uma única tela de forma a facilitar a inclusão dos registros;
- Possuir total integração com o sistema contábil e sistema de tesouraria;
- Permitir o lançamento da arrecadação tributária de forma automática no sistema detesouraria e conforme o plano de contas contábil;
- Permitir controlar o reconhecimento das receitas por competências gerando oslançamentos contábeis de crédito a receber, independente da arrecadação;
- Permitir a integração e o controle da dívida ativa conforme classificação do plano decontas e normas do NBCASP;
- Permitir a emissão de relatório com os registros de créditos a receber de diversos tributos, inclusive da dívida ativa;
- Possuir relatórios de controle de emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito negativas de débitos.
- Permitir a impressão de guias de recolhimento de qualquer tributo, IPTU, ISSQN, taxas de serviços e Licenças diversas, parcelamentos de dívida ativa vencidas ou não na internet;
- Possuir a configuração de quais módulos e tributos podem ser emitidos pelo portal de atendimento ao cidadão, onde o próprio usuário do sistema irá configura-lo.
- Possuir rotina que permite a impressão e visualização em tela de todos os vínculosexistentes no cadastro do CPF/CNPJ, sendo cadastro, imobiliário, mobiliário, taxas de serviços e licenças diversas, apontando em quais empresas seja sócio e aindacorresponsáveis de cadastros imobiliários;
- Permitir a compensação de créditos tributários inclusive a quitação total do débito;

NOTA FISCAL DE SERVICOS ELETRÔNICA:

- Permitir que as empresas solicitem, o serviço de emissão de Notas Fiscais Eletrônicas.
- Permitir à autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão deNotas Fiscais Eletrônicas em qualquer momento.
- Permitir ao usuário (emissor da Nota Fiscal Eletrônica) a consulta das Notas Fiscais Eletrônicas, tanto emitidas quanto tomadas.
- Gerar de forma automatizada o valor do Imposto Sobre Serviços para as Notas Fiscais Emitidas.
- Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas;
- Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informaçõesatualizadas imediatamente após o término da transação;
- Utilizar ano com quatro algarismos;
- Utilizar a língua portuguesa (Brasil) para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos oufunções;

593

613

- Exibir mensagens de advertência ou avisos de erro que indiquem ao usuário uma situaçãode risco ao executar procedimentos. Nesses casos o sistema deverá solicitar a confirmação ou, em determinados casos, impedir que o usuário execute uma operação inválida;
- Possuir recursos para cancelamento de NFS-e de forma on-line;
- Alterar senha de usuário mediante o fornecimento da senha anterior;
- Gerar NFS-e pela integração com sistemas do contribuinte (modalidade web services): o sistema deverá disponibilizar uma série de interfaces para troca de mensagens XML que contenham os dados de RPS assinados digitalmente (através de Certificado Digital

padrão ICP-Brasil) pelos sistemas dos contribuintes. Este sistema permitirá que as empresas integrem seus próprios sistemas de informações com o Sistema de NFS-e da Prefeitura, utilizando o padrão ABRASF;

- Possuir interface web services que permita a consulta de NFS-e através do RPS;
- Possuir interface web services que permita o cancelamento de NFSe. Neste caso odocumento auxiliar de NFS-e deverá possuir algum elemento gráfico que identifique facilmente que a NFS-e está cancelada;
- Trazer, na emissão de NFS-e para contribuintes optantes pelo simples nacional, o campo alíquota já preenchido com a alíquota última nota informada pelo contribuinte, porém deixando o campo livre para edição;
- Possibilitar a exportação da nota fiscal eletrônica em arquivo XML, podendo ser individual ou em lote;
- Possuir, na emissão de NFS-e, campo para inserção de informações adicionais;
- Permitir ao prestador cadastrar os dados preliminares do tomador dos serviços caso esse não seja encontrado na base de dados do sistema;
- Possibilitar a reutilização dos dados cadastrais de contribuintes do sistema de modo que oprestador apenas informe o CNPJ ou CPF e as demais informações do tomador devem serpreenchidas automaticamente;
- Permitir o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail;
- Possibilitar a consulta, visualização e reimpressão das notas eletrônicas já emitidas;
- Possibilitar, em havendo previsão legal, a inserção na nota fiscal eletrônica de serviço campo "dedução da base de cálculo do ISS";
- Emitir online das guias de recolhimento para individual ou por agrupamento de notas.
- Permitir aos usuários do sistema emitir guia de recolhimento no sistema da Nota Fiscal Eletrônica por notas fiscais emitidas ou agrupadas.
- Permitir aos usuários emissão de relatórios quantitativos de notas emitidas/canceladas/substituídas quando for o caso.
- Permitir Cruzamento de dados entre os sistemas de arrecadação.
- Permitir deduções nas notas fiscais de até o teto máximo de acordo com Lei 033/ 2010 artigo 62 inciso IV (Construção Civil).
- Permitir a utilização do código de serviço da Lei 116 somente quando for compatível com o CNAE é regulamento das a atividade. Com interação das alíquotas vigentes do município.
- Possuir ambiente teste para simular emissões aos usuários.
- Possuir o cadastro e financeiro integrado com o sistema de cadastros do município e controle financeiro.
- Integrar a alíquota apurada no sistema de declaração da Receita Bruta total, para o sistema da nota fiscal eletrônica de modo que seja automática, para que não haja erros alíquotas na emissão das notas.
- Possuir relatório de notas com ISS retido;

- Possuir relatório com Notas Fiscais tributadas fora do município;
- Possuir a emissão do livro fiscal;
- Possuir relatório de maiores contribuintes do ISS;
- Possuir relatório com total de notas emitidas por um ou vários contribuintes;
- Possuir opção de gerar relatórios em CSV ou PDF.
- Possuir opção para baixa manual da guia;
- Possuir opção para bloqueio de emissão de guias, nesse caso quando as mesas já se encontrarem em dívida ativa;
- Possuir opção para cancelamento de uma guia;
- Possuir relatório com o total de arrecadação mensal ou anual;
- Possuir opção para alterar o status de uma guia de aberta para cancelada ou de canceladapara aberta;
- Possuir opção para cadastramento de novos usuários do sistema e suas respectivaspermissões;
- Possuir mecanismo que envie a senha do contribuinte via e-mail assim que seu cadastrofor liberado;
- Possuir controle de emissão de notas por AIDF por período;
- Permitir que o prestador optante pelo simples nacional informe mensalmente suaalíquota;
- Permitir inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos;
- Permitir a geração de carta de correção eletrônica nos parâmetros da ABRASF;
- Permitir a geração de relatório analíticos das notas fiscais com relacionando informaçõesde os dados contidos das notas fiscais;
- Permitir inscrever os devedores do ISSQN em dívida ativa do município;

DECLARAÇÃO ELETRÔNICA DE SERVIÇOS DOS CARTÓRIOS

- Todas as funcionalidades deste módulo devem ser via web.
- Possibilitar a seleção do período de competência para lançamento.
- Permitir identificar o tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros.
- Permitir que para cada tipo de estabelecimento de serviços notariais e de registros, seja demonstrado os códigos dos atos para identificação do serviço prestado com o valor dos emolumentos.
- Permitir que na escrituração seja identificado a quantidade de documentos referente a cada ato.
- Na declaração dos serviços prestados por atos praticados os valores do ISSQN devem ser apurados automaticamente conforme a tabela de emolumentos do TJMG.
- Gerar protocolo de encerramento com resumo da declaração.
- Permitir que após o encerramento da declaração sua correção ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Emitir boletos automáticos após o encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores gerados anteriormente viaboletos avulsos de que trata o item anterior.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidoresmunicipais e funcionários dos cartórios, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilitar a emissão do livro fiscal demonstrando todos os dados declarados.

- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento não permitir a inclusão de novos registros onde após o seu encerramento na sua impressão será demonstrado o termode encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir a escrituração dos atos praticados através de Importação de arquivo XML (modelo SISNOR).

DECLARACÃO ELETRÔNICA DE SERVICOS DE ISSON BANCÁRIO

- Conter todos os campos nos arquivos enviados pelo banco apontando os erros e informando as mensagens de acordo com o manual da versão 2.3 ou superior disponibilizado pela ABRASF, sendo a versão exigida de acordo com a necessidades de fiscalização da Administração.
- Preservar a segurança das informações garantindo o sigilo de acesso dos servidoresmunicipais e dos funcionários das instituições financeiras, devidamente habilitados para desempenhar tal função através de senha própria e intransferível.
- Possibilite o envio do arquivo referente ao módulo de informações comuns aos municípios, contendo todas as contas de resultado credoras com vinculação das contas internas à codificação do COSIF e seu respectivo enquadramento das contas tributáveis pela Lei Complementar nº 116/03 e 157/16.
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Importar os dados do arquivo referente ao Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN e apontar em caso de erros, as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como:
  - Código e descrição do erro; - Motivo do erro;
  - Solução para a correção do erro;
  - Informação sobre a localização do erro;
- Permitir o envio do módulo Apuração mensal do ISSQN, contendo o demonstrativo da apuração por subtitulo, da receita tributável mensal por alíquota e seu imposto devido.
- Importar arquivos, sendo:
  - Módulo 1 - Informações Comuns aos Municípios,
  - Módulo 2 – Apuração Mensal do ISSQN,
  - Módulo 3 - Demonstrativo Contábil e
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas de Lançamentos Contábeis
- Permitir o envio do registro que demonstre a apuração do ISSQN mensal a recolher comas devidas deduções e ajustes na receita declarada, tais como incentivos autorizados emlei e depósitos judiciais.
- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo contábil contendo o balancete analítico mensal das contas de resultados por CNPJ de cada dependência da instituição localizada no município com a movimentação das contas no período solicitado pelalegislação municipal.
- Permitir ao usuário/servidor acompanhar as declarações efetuadas de todos os módulos domodelo conceitual ABRASF.
- Possibilitar, após importação do balancete, o cruzamento das informações do balancete analítico mensal nos mesmos moldes do arquivo enviado ao Banco Central do Brasil com os dados

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG - CAMPO
Fls 596

importados na apuração mensal.

- Possibilitar o envio do arquivo do módulo demonstrativo das partidas de lançamentos contábeis contendo as informações do razão analítica ou ficha de lançamento.
- Gerar protocolo de envio e aceite dos arquivos caso os dados enviados sejam validados nopadrão ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem do plano geral de contas dos Bancos com identificação das contas declaradas como tributáveis.
- Possibilitar a emissão de relatório contendo dados do balancete analítico mensalimportado pelas instituições financeiras.
- Emitir relatório com os dados da identificação de serviços de remuneração variável por instituição financeira/Banco.
- Emitir relatório dos dados das tarifas de serviços da instituição financeira/Banco.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordocom o manual da ABRASF.
- Possibilitar a consulta e análise da função de cada conta do Plano de Contas enviadas pelas instituições financeiras/Bancos no arquivo de Informações Comuns.
- Permitir ao usuário/servidor marcar como TRIBUTÁVEL as contas do plano de contas decada instituição financeira/banco enviada como não tributável no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor reenquadrar ao item lista de serviços as contas do plano de contas de cada instituição financeira/banco enviada como TRIBUTÁVEL no arquivo de informações comuns.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas reenquadrada bem como as justificativas do reenquadramento.
- Permitir ao usuário/servidor listar para controle e validação as contas que os usuários/servidores marcaram como tributáveis para apuração de ISSQN bem como as justificativas de enquadramento como tributável.
- Apurar de forma automática saldo a recolher de ISSQN referente a divergências apontadas no cruzamento dos dados enviados nos módulos de apuração mensal do ISSQNe demonstrativo contábil levando em consideração as contas avaliadas e marcadas como tributáveis e ou reenquadramento.
- Confrontar contas enviadas pelo banco com as determinadas pelo fisco como passíveis de tributação gerando relatório dos valores devidos e não declarados.
- Permitir configurações para atender às rotinas atuais da Administração.
- Possibilitar a emissão de boletos automáticos ao encerramento de escrituração normal e/ou substitutiva, completamente vinculado a esta escrituração e abatendo valores geradosanteriormente via boletos avulsos de que trata o item anterior.
- Possibilitar emissão de boletos de pagamento avulso, para antecipação do pagamento antes do fechamento da declaração.
- Permitir que, após o encerramento da declaração sua correção, ocorra apenas com declaração retificadora.
- Emitir o livro fiscal contendo os dados das contas, item lista de serviço, valores e alíquotas importados nos arquivos de apuração mensal modelo ABRASF; conforme dadosda declaração.
- Permitir que o livro possa ser encerrado e após o encerramento impeça a inclusão de novos registros. Após o encerramento, na impressão do livro, será demonstrado o termo de encerramento para guarda do livro fiscal conforme estabelecido pela legislação municipal.
- Permitir ao fisco municipal identificar as instituições financeiras que não efetuaram a declaração de

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 616

- Emitir relatórios no formato pdf, Excel e texto, podendo escolher o período desejado;
- Permitir a importação em arquivo xml contendo as informações das notas de serviços tomados, com ou sem retenção.
- Consultar seus lançamentos a qualquer tempo, sendo impedido de editar ou excluir lançamentos que já tenham sido concretizados o credito tributário com a emissão da guia de ISSQN;
- Atender a lista de serviços da lei complementar 116 e o código tributário do município;
- Lista de serviços deverá ser a mesma utilizada no sistema de cadastro municipal;
- Permitir a configuração das alíquotas do ISSQN e também configuração da alíquota de dedução da base de cálculo.
- Possuir controle de tomadores e prestadores de serviços com permissão de edição dosdados cadastrais;
- Permitir a geração de guias com os vencimentos conforme o calendário tributário do município;
- Emitir guias em atraso aplicando-se os mesmos índices adotados pelo município parajuros, multa e correção monetária;
- Gerar guias de ISSQN por mais de uma nota de serviço prestado ou tomado ou por seleção;
- Permitir a entrega de declarações fiscais de competências anteriores sem prejuízo ao município e aplicando as sanções de multa, juros e correção monetárias.

CONTROLE INTERNO:

- Disponibilizar pesquisas em todas as telas do sistema, evitando memorização de códigos.
- Possibilitar o bloqueio do sistema por usuário.
- Visualizar relatórios antes da impressão.
- Integrar com os módulos destinados a planejamento, contabilidade, compras, licitações, contratos, patrimônio, frotas, recursos humanos e tributação.
- Controlar usuários possibilitando a personalização do acesso a rotinas e informações do produto.
- Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterizaçãodos usuários.
- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotadas na Entidade, contendoas exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CF/88, e demais normas que se aplicam à realidade do Município.
- Possibilitar o cadastro dos assinantes.
- Permitir cadastrar diversas comissões de Controle Interno possibilitando inclusão dediversos responsáveis apontando período de responsabilidade de cada um.
- Dispor de guia de instruções normativas a serem elaboradas pelo controle interno com a finalidade, a ação inicial e final de cada uma.
- Dispor de modelo de instruções normativas (em PDF) com pontos de controle econfigurações de verificação de controle interno, para implantação do SCI.
- Dispor modelo de documentos base para verificações de controle interno.
- Dispor guia de macro controles a serem exercidos pelo controle interno.
- Dispor modelo de indicadores de macro controles.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 598

serviços prestados e ou tomados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 618

- Emitir relatório das declarações efetuadas pelas instituições financeiras por competência.
- Permitir à Administração municipal atualizar as guias de ISSQN informando um novo vencimento para uma instituição financeira específica.
- Permitir a configuração do dia do vencimento do DAM (documento de arrecadaçãomunicipal) do ISSQN;
- Permitir configurar mensagens para serem apresentadas no DAM (documento dearrecadação municipal), exemplo: instruções para pagamentos.
- Calcular a correção monetária dos boletos em atraso de acordo com o índice usado pela administração municipal.
- Possuir painel informativo que permita o cadastro de mensagens para as instituições financeiras do município.
- Possuir função que permita ao usuário/servidor prorrogar o vencimento a guia de ISSQN.
- Possuir mecanismos de declaração de serviços tomados através de importação arquivo com layout próprio do software.
- Permitir a declaração manual dos serviços tomados, identificando o prestador, item listade serviço, valor dos serviços e alíquota.
- Possuir opção que demonstre os dados da declaração dos serviços tomados pelas instituições Financeiras.
- Possuir calendário pelo qual se possa definir dias não úteis (finais de semana - sábados, domingos; feriados municipais, estaduais ou federais; outros).
- Visualizar a conta corrente fiscal da instituição financeira com todas as guias geradas e sua situação de pagamento.
- Listar as instituições financeiras/Bancos com valor de ISSQN apurado e pendentes de geração de guia;
- Possuir mecanismos para que o usuário/servidor possa fazer o encerramento da movimentação e geração de guias nos casos em que as instituições financeiras /Bancos tenham valores pendentes de geração de guia.
- Emitir diversos relatórios gerenciais para o apoio ao trabalho da fiscalização nas autuações das instituições financeiras / Bancos.
- Possuir função para captar as declarações enviadas pelas instituições financeiras, com auditoria prévia, apontando indícios suficientes para o início de uma fiscalização.
- Permitir ao fisco municipal marcar e alterar contas no plano de contas informado pelos bancos quando, após a análise do mesmo, o fisco julgar procedente, permitindo inclusive incluir informações sobre o trabalho efetuado para a referida análise.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados declarados pelas instituições financeiras através do módulo das partidas dos lançamentos contábeis.
- Possuir opção para emissão de relatório que liste as instituições financeiras com dedução na base de cálculo do ISSQN para solicitação de esclarecimentos.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Demonstrar o valor a recolher pela fiscalização via relatório, indicando as divergências encontradas pela marcação de contas como tributáveis pelo fisco.
- Possuir chat interno para usuários do sistema DESIF, para suporte e atendimento pela equipe de suporte do SOFTWARE.

619

- Permitir consulta dos dados da declaração dos serviços tomados pelas Instituições Financeiras/Bancos.
- Identificação dos valores declarados como crédito e a débito por exercício ou competência.
- Auxiliar na fiscalização pretérita dos últimos 5 permitindo o envio de arquivo no modelo conceitual ABRASF dos módulos:
  - Módulo 1 - Demonstrativo Contábil;
  - Módulo 2 - Apuração Mensal do ISSQN;
  - Módulo 3 - Informações Comuns aos Municípios;
  - Módulo 4 - Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;
- Permitir o envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Disponibilizar função para envio das contas de resultado credoras e a descrição detalhada da natureza das operações registradas nos subtítulos dos últimos 5 anos, possibilitando encaminhar arquivo para cada período estabelecido na legislação.
- Possuir relatório que demonstre o valor a recuperar referente a divergência de alíquota em declarações efetuadas pelos bancos em exercícios anteriores, divergentes com a legislação municipal.
- Identificar o montante a ser recuperado a partir de análise das contas tributáveis realizadaspelos usuários/servidores em até 6 meses após a implantação do software.
- Apontar as divergências de enquadramento dos COSIFs entre instituições financeiras/bancos do município.
- Possuir banco de dados de forma que o usuário/servidor possa consultar informaçõessobre contas oferecidas como tributáveis em outros municípios que utilizem o mesmo SOFTWARE e que estão como não tributáveis em seu município.
- Possibilitar que o fisco visualize a divergência entre alíquotas, após o banco importar os dados pretéritos e as alíquotas utilizadas para pagamento do ISSQN não estejam deacordo com a legislação vigente;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o cruzamento entre os registros balancete analítico mensal x apuração mensal do ISSQN e apresentar de forma clara a divergência encontrada entre os arquivos.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre a Tabelas de Tarifas de Serviços não Consideradas Tributáveis pelo Banco.
- Disponibilizar a opção própria que permita ao fisco efetuar o cruzamento do ESTBAN x Balancete Analítico Mensal.
- Possibilitar ao fisco a emissão de relatório que efetue o Cruzamento do Balancete x Demonstrativo Partidas.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as contas ausentes no PGCC, possibilitando ao fisco notificar as instituições financeiras por falta de envio de informação.
- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o cod_trib_desif.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
620

- Disponibilizar opção que cruze o PGCC dos bancos dos municípios com outros municípios e demonstre as divergências de enquadramento com o COSIF.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas do PGCC dos bancos do seu município baseado em informações prestadas pelos bancos em outros municípios.
- Possuir inteligência fiscal, permitindo que o fisco efetue a marcação das contas marcadas pelo fisco em outros municípios e efetuar a marcação de forma automática no PGCC das instituições do seu município ficando destacado como contas marcadas pelo fisco.
- Permitir ao fisco emissão de relatório que demonstre as contas declaradas na apuração mensal e que não foram enviadas como tributáveis no Plano Geral de Contas.
- Listagem do Plano Geral de contas das instituições financeiras onde através dele a fiscalização possa identificar as contas de resultado credoras não enviadas pelo banco como tributáveis e possuam atividade de prestação de serviço.
- Possibilitar a emissão de relatório dos dados dos códigos de tributação DESIF de acordo com o manual da ABRASF.
- Permitir ao fisco municipal emitir listagem para controle da entrega das declarações por parte das instituições financeiras.

SISTEMA E DECLARACÃO DE ISSON - SERVICOS TOMADOS E SERVICOSPRESTADOS

- Possuir rotina que permite o auto cadastro do contribuinte responsável pela retenção oupela declaração do ISSQN;
- Permitir o auto cadastro de prestadores de serviços de qualquer cidade do país cujo oserviço prestado tenha a incidência no município;
- Possuir integração com o cadastro municipal e validando os cadastros já existentes paraque não haja duplicidade.
- Permitir escriturar serviços tomados;
- Permitir escriturar serviços prestados;
- Permitir autenticação de login com entrada de senha definida pelo próprio contribuinte;
- Permitir escriturar notas fiscais de serviços com retenção e sem retenção;
- Escriturar notas de serviços tomados e ou prestados, utilizando-se do mesmo acesso delogin e senha.
- Permitir o auto cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas e aceitar apenas CPF eCNPJ válidos;
- Possuir rotina de recuperação de senhas;
- Possuir controle de acesso exclusivo para usuários da prefeitura e fiscalização;
- Possuir controle de lançamentos de notas de serviços tomados e ou prestados na área exclusiva do município;
- Possuir controle de guias de ISSQN na área exclusiva da prefeitura;
- Permitir, na área exclusiva da prefeitura, a emissão de relatórios de notas fiscais de serviços com ISSQN Retido e Não Retido.
- Emitir o livro fiscal dos serviços tomados, com ou sem retenção de ISSQN;
- Emitir o livro fiscal dos serviços prestados;
- Visualizar e emitir relatórios de ISSQN não retidos e verificar para qual município oISSQN se destina;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG 621
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO MG 621

- Dispor guia de informações necessárias a cada macro controle.
- Dispor modelo do projeto de lei de implantação do sistema de controle interno nomunicípio.
- Possuir cadastro de responsáveis de cada setor possibilitando visualização somente dosativos.
- Propiciar o cadastramento da checklist, que servirá de base para as auditorias; estecadastramento estará baseado em grupos e itens.
- Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade eletronicamente diagnosticada.
- Permitir que na configuração do item da checklist seja possível especificar umairregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade.
- Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da checklist.
- Permitir enquadrar a checklist em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais,entre outras) facilitando assim a localização da mesma.
- Possuir checklists já cadastradas das diversas áreas da entidade.
- Possibilitar que checklist seja duplicado para alteração, mantendo o original para normaluso.
- Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
- Permitir o agendamento de auditoria.
- Possuir rotina única de acompanhamento dos pontos de controle, apontando status de cadaponto de controle possibilitando emissão de avisos, Notificações ou outro e qualquer documento proveniente do Controle Interno.
- Permitir que a classificação dos macros controles seja personalizada pelo responsável do controle Interno.
- Permitir cadastrar Macro controles distintos.
- Permitir inserir pontos específicos de controles dentro de cada Macro Controle conforme plano de controle do Responsável do Controle Interno.
- Permiti, através da definição dos pontos de controle, a realização dos processos deverificação de controle interno com as seguintes características:
  - Tela de fácil operação e indutiva.
  - Só permitir a criação de processos de verificação de controle interno com instruções normativas aprovadas.
  - Numeração automática dos processos de controle interno.
  - Controlar a ordem cronológica dos processos de CI.
  - Permitir o lançamento de descrição do processo de CI.
  - Realizar os questionamentos conforme as configurações de verificação de CI definidasna instrução normativa.
  - Indicar o próximo ponto e procedimento de controle a ser verificado.
  - Permitir que a resposta de cada procedimento de controle (Sim, Não e Não aplicável)seja respondida com agilidade através do teclado ou mouse.
  - Possibilitar lançar uma observação acerca de cada procedimento de controle realizado.
  - Registrar a data/hora e usuário que realizou a verificação.
  - Só permitir a realização de verificações para os usuários vinculados a unidadeexecutora de controle interno.
- Possibilitar a categorização dos assinantes (controlador, prefeito, entre outros) daauditoria.
- Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
622
Fls
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
622
Fls

- Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis.
- Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.
- Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da checklist, com base em sua configuração.
- Permitir inserir irregularidades de forma manual (por digitação), possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente. Exemplo: "publicar os balancetes da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) bimestralmente".
- Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
- Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
- Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
- Possibilitar a inclusão e cancelamento de novas ações após a aprovação.
- Possibilitar a readequação da data prevista e de conclusão após a aprovação.
- Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência.
- Permitir enviar e-mail automático com a Notificação e sua total descrição.
- Permitir ao responsável consultar as providências que possui.
- Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
- Imprimir a notificação de auditoria.
- Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
- Registrar o parecer final da auditoria.
- Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, oparecer prévio e as providências a serem tomadas.
- Imprimir os "papéis de trabalho" ou a checklist da auditoria, permitindo realizar a mesmade forma manual, para posterior inserção no sistema.
- Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.
- Possuir mecanismo de pesquisa de processos de controle interno através de comando emtela ou atalho específico no teclado.
- Permitir inserir atividades na agenda de obrigações.
- Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias este calendário deve estar integrado com os demais sistemas de modo evitar retrabalho.
- Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
- Permitir especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas.
- Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado;
- Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos;
- Disponibilizar, através do módulo de controle interno, emissão de relatórios da contabilidade para o exercício das funções de controladoria, (gastos com pessoal, gastos com saúde, gastos com educação).
- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 31, 74 e 77 da CF/88.
- Permitir a geração do relatório circunstanciado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 623
PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 623

- Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado.
- Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua redigitação para cada relatório.
- Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
- Permitir a utilização de fórmulas matemáticas nas observações. ex: a entidade teve um gasto de R$ [receita-despesa].
- Propiciar acesso ao banco de dados dos setores de compras, contabilidade e outros de "forma nativa", na geração do circunstanciado, dispensando importações e exportações deinformações ou redigitação.
- Permitir editar os valores que compõe os Grupos do Relatório Circunstanciado.
- Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendoas considerações/recomendações do Controle Interno.
- Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado.
- Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendoassim a sua originalidade.
- Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta.
- Permitir que as informações dos macrocontroles sejam ser fornecidas:
  - Pela digitação dos agentes de controle interno de cada sistema administrativo.
  - Através da importação dos outros módulos, realizada automaticamente pelo controleinterno.

SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (PORTAL DO CIDADÃO)

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- As Guias e Relatórios retornados pelos aplicativos WEB, através do Browser, deverão estarno formato PDF Acrobat Reader.
- Ser acessíveis através de um LINK disponibilizado na própria página da entidade.
- Utilizar senhas previamente cadastradas para acesso às rotinas.
- Disponibilizar a solicitação da senha através da própria página, permitindo à entidade analisara solicitação e enviar a senha para o e-mail do contribuinte.
- Permitir a emissão de 2°. via de todos os tributos e taxas lançadas pela divisão de tributos do município.
- Permitir a emissão de Certidões.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos dascertidões emitidas pela internet, através do n° da certidão, data de emissão e inscrição.
- Possuir mecanismo de consulta de autenticidade através de métodos criptográficos dascertidões emitidas pela internet, através do n° da certidão, data de emissão e inscrição.
- Permitir consultas de processos administrativos contendo tais informações: n° do processo/ano ou nome do requerente.
- Emitir taxas diversas (segundo parametrização da Secretaria de Fazenda).
- Emitir segunda via de guias de IPTU, ISSQN, ITBI, Taxas Diversas.
- Emitir alvará de funcionamento pela web mantendo os controles de emissão pelo município,

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 624

validando os pagamentos e débitos vencidos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 624

WEB CONTRACHEQUE

- Possibilitar acessos simultâneos ao módulo.
- Ser executado em pelo menos dois Browsers sem apresentar distorções.
- Integrar de forma ON LINE com o servidor de dados/aplicação.
- Emitir segunda via de contracheque.
- Consultar e emitir segunda via de contracheque com o controle de acesso previamentedisponibilizada pela entidade.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA – LAI

- Possibilitar a publicação do conjunto de informações geradas pela Instituição, via internet, de forma objetiva, transparente, clara e atualizada diariamente, em conformidade com as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei da Transparência 12.527 de 18/11/2011 e o Decreto 7.724/12.
- Disponibilizar módulos para administração do Portal e configuração e acesso:
  - Disponibilizar área restrita onde serão realizados os envios dos arquivos do Orçamento, Acompanhamento Diário e Alterações de Programas e Projeto/Atividades.
  - Gerar Logs para o acompanhamento do processamento dos arquivos enviados
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal - LRF
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação federal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação estadual
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a legislação municipal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a plano plurianual - PPA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei de diretrizes orçamentárias - LDO
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a lei orçamentária anual - LOA
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a salário individual com todos os benefícios e descontos
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gasto com saúde
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a gastos com pessoal
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
  - Permitir a manutenção dos dados de demonstrativos da execução orçamentária
  - Permitir a manutenção dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
  - Disponibilizar Log de todas as alterações realizadas por usuário com data de alteração
  - Permitir a manutenção de dados de usuários da entidade
  - Permitir a manutenção dos dados da entidade
  - Permitir o cadastro de texto informativo sobre a LAI.
  - Permitir a inclusão de organograma das Entidades
  - Permitir a inclusão de Perguntas Frequentes e respostas

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls 625

- Permitir inserir no portal a publicação do Diário Oficial do Município, com no mínimo as seguintes informações: edição, assunto, data de publicação, anexação de arquivos e consulta por palavras – chave;

- Apresentar módulos para publicação dos dados de contas públicas, legislação, pessoal, lei de responsabilidade fiscal, execução orçamentária, compras e contratos:
  - Realizar a consulta por tributos arrecadados de acordo com a LEI (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar os tributos arrecadados por exercício e mês
  - Realizar a consulta por orçamentos anuais de acordo com a Lei (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso I) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar por exercício e mês
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo das Receitas Estimadas
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por demonstrativo da despesa por unidadeorçamentária
  - Permitir filtrar os orçamentos anuais por despesa por função / subfunção / programa
  - Permitir filtrar por despesa fixada por grupo de despesa
  - Realizar a consulta por execução dos orçamentos de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 demaio de 1999, art. 2º, inciso XI e XII) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por exercício e mês
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por receita realizada
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos como despesa por unidade orçamentária
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por despesa por função / subfunção / programa
  - Permitir filtrar a execução dos orçamentos por demonstrativo da execução da despesa porgrupo de despesa
  - Realizar a consulta por balanço orçamentário de acordo com a lei (IN nº 28, de 05 de maiode 1999, art. 2º, inciso XIII e XIV) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da despesa
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por comparativo da receita orçada com arrecadada
  - Permitir filtrar o balanço orçamentário por exercício e mês
  - Realizar a consulta por demonstrativo da receita e despesa de acordo com a lei (IN nº 28,de 05 de Maio de 1999, art. 2º, inciso XV e XVI) Lei 9.755 de 16 dezembro de 1998
  - Permitir a consulta por demonstrativo da receita
  - Permitir a consulta por demonstrativo da receita filtrando por exercício, mês e natureza dareceita.
  - Permitir detalhar o demonstrativo da receita por natureza de receita, permitindo avisualização de todos os meses anteriores dentro do exercício selecionado.
  - Permitir a consulta por demonstrativo da despesa
  - Permitir a consulta por demonstrativo da despesa por unidade orçamentária
  - Permitir detalhar o empenho dentro de uma unidade orçamentária selecionada
  - Permitir a visualização das legislações federais
  - Permitir a consulta de legislações federais através de filtros
  - Permitir a visualização de Legislações estaduais
  - Permitir a consulta de legislações estaduais através de filtros
  - Permitir a visualização das legislações municipais
  - Permitir a consulta de legislações municipais através de filtros

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 608

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 626

- Permitir a visualização de legislação Plano Plurianual - PPA
- Permitir a consulta por legislação plano plurianual através de filtros
- Permitir a visualização de legislação lei diretrizes orçamentárias - LDO
- Permitir a consulta por legislação lei diretrizes orçamentárias através de filtros
- Permitir a visualização por legislação lei orçamentária anual - LOA
- Permitir a consulta por legislação lei orçamentária anual através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a salário individual com todos os beneficios e descontos
- Permitir a consulta dos dados referentes a pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal referente aosdados do SICONFI
- Permitir a consulta dos dados referentes a lei de responsabilidade fiscal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com educação FUNDEB através defiltros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com saúde
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com saúde através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a gastos com pessoal
- Permitir a consulta dos dados referentes a gastos com pessoal através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita corrente líquida - RCL
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita corrente líquida através de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentária
- Permitir a consulta dos dados referentes a demonstrativo da execução orçamentáriaatravés de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômica
- Permitir a consulta dos dados referentes a receita e despesa por categoria econômicaatravés de filtros
- Permitir a visualização dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a consulta dos dados referentes aos gastos com processos de licitação
- Permitir a visualização dos dados referentes aos contratos
- Permitir a consulta dos dados referentes aos contratos
- Permitir a inclusão de documentos em PDF dos editais publicados e contratos assinados;
- Permitir a consulta dos editais publicados e contratos;

SISTEMA DE CONTROLE E ADMINISTRACÃO DA TRAMITACÃO DE PROCESSOS – PROTOCOLO

- Deverá ser integrado ao sistema de gestão tributária.
- Permitir a inclusão de usuários com Manutenção mensal após o final da garantia, constituindouma solução integrada na ação e controle de acessos com permissões individualizadas para cada login e definição de usuário administrador.
- Permitir o preenchimento de dados essenciais do cadastro como: Nome ou Razão social, CPF,CNPJ com digito verificador, endereço de correspondência, documentos de identidade, telefone e e-mail para contato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 627

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 627

- Permitir o cadastro dos órgãos e setores por onde serão tramitados os processos.
- Permitir a inclusão de documentos para anexar aos processos.
- Permitir a inclusão de locais para arquivamentos de processos.
- A numeração dos processos é sequencial reiniciando a cada ano.
- Permitir a juntada de processos.
- Permitir a tramitação individual ou por grupo, sendo que por grupo, o usuário poderá também selecionar somente alguns processos a serem enviados a um determinado local.
- Manter histórico da tramitação do processo.
- Emitir Capa de Protocolo.
- Emitir etiquetas de protocolo.
- Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão doprocesso.
- Permitir ao usuário envolvido em uma tramitação do processo que o mesmo a qualquertempo, possa adicionar informações complementares ao mesmo.
- Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases desua tramitação.
- Disponibilizar informações ao usuário referente aos documentos necessários para abertura de processos, de acordo com o assunto.
- Permitir a emissão de um relatório de encaminhamento dos processos a um determinado local,para que o setor possa atestar o recebimento.
- Permitir o cadastro de rotas predefinidas, para determinados tipos de processo e assuntos, informando automaticamente ao usuário nestes casos, qual o próximo encaminhamento.
- Permitir o cadastro de permanência em dias horas e minutos dos processos e assuntosconforme as rotas pré-definidas para execução das tarefas pelo usuário.
- Possuir ferramentas que possam corrigir Assuntos e tramitações de Processos.
- Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação de sua localização física emotivo do arquivamento do processo.
- Possuir opção de desarquivamento de Processos.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome do requerente, permitindo visualização do roteiro por onde tramitou o processo.
- Possibilitar a anexação de documentos no ato e na tramitação dos processos.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinadoassunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.
- Permitir integração com o sistema arrecadação tributária, de forma a gerar as guias deabertura de processos e outras taxas que vierem a ser emitidas.
- Realizar controle das baixas de pagamento manual e por meio eletrônico dos arquivos disponibilizados pelos agentes arrecadadores.
- Permitir o lançamento de forma automática no sistema de tesouraria das arrecadaçõesconforme o plano de contas contábil.
- Impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento, a partir do momento que o sistema de tesouraria tiver realizado a importação os devidos lançamentos de receita.
- Permitir a consulta de processos através do código e ano, nome ou razão social do requerente.
- Possibilitar a anexação de documentos solicitados no cadastramento e no trâmite do processo.
- Possuir rotina para que possibilite trocar todos os processos cadastrados em um determinadoassunto para outro, de forma a normatizar o cadastro de assuntos.

- Possuir rotina para que possibilite trocar assuntos e documentos anexados de processos a fimde
- acertar possíveis erros de inclusão de dados.
- Permitir tanto ao usuário remetente, quanto aos usuários de destino acompanhar através de consultas os aceites e observações, atestados ocorridos nos processos e documentos.
- Permitir a duplicação de comprovante de tramitação.
- Permitir parametrização de dias corridos ou dias uteis nas tramitações dos processos.
- Permitirá parametrização para tramitação de processos com guias em aberto.
- Permitir parametrização para geração de taxas e guias para processos e requerimentos.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos ativos no órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos movimentados pelo órgão/setor.
- Possuir rotina de emissão de relatórios de processos em geral com subseleções por número de protocolo, órgão e setor de recebimento, órgão e setor de envio, por requerente, relação de processos por assunto, relação de processos arquivados, relação de processos comtemporalidade vencida e outros.
- Permitir a emissão de documentos obrigatórios por processo.
- Permitir a geração de gráficos por processos gerados.
- Possuir menu contendo as principais rotinas do sistema afim de facilitar a utilização pelos operadores.

SISTEMA DE CONTROLE DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

- Organizar, armazenar e controlar todos os Atos, Leis, Decretos, Oficios, Projetos, etc.
- Digitalizar os arquivos desejados nos formatos *.doc., *.pdf, *.gif, etc.
- Armazenar os documentos legais da entidade em banco de dados para maior segurança e confiabilidade.
- Realizar pesquisas que facilite a sua localização dos arquivos / documentos, substituindoassim o manuseio de arquivos em papel e dando agilidade ao a localização desses documentos.
- Outras principais características são:
  - Cadastro de Pessoas com Foto para o caso de Vereadores e Prefeitos;
  - Cadastro de Partidos Políticos utilizados nos Candidatos Eleitos;
  - Cadastro de Finalidade – Tema o qual a lei se trata;
  - Cadastro Tipo de Comissão – Para qual finalidade a comissão será responsável;
  - Legislatura – Registram-se as Legislaturas referentes às leis;
  - Projeto – Projeto de Lei apresentado pelo Vereador ou Contribuinte;
  - Lei – Cadastro de Leis, com Data, Finalidade, Tramite, Autor, Projeto, Comissão, Súmula,Descrição e Imagens da Lei;
  - Digitando as Leis e inserindo as Imagens, posteriormente pode ser Capturado os Caracteres das imagens desde que a mesma seja de boa qualidade, caracteres estes que serão importados para o Descritivo da Lei, podendo futuramente efetuar;
  - Consultas em determinada parte de texto;
  - Relatório de Leis Abreviado com sumula e dados cadastrais;
  - Relatório de Leis Completo com a Lei e todo seu Descritivo, sendo ele Capturado ou Digitado pelo usuário.

Servicos de Hospedagem em Data Center Externo (nuvem)

- Realização das manutenções preventivas na BASE de DADOS de todos os sistemas deGestão pública;
- Realização das manutenções preventivas no servidor;
- Realização das atualizações de todos os sistemas de Gestão Pública relacionados, de forma automática

e transparente ao usuário;

- Realização de todas as manutenções, atualizações, parametrizações no provedor de serviços em nuvem;
- Realização de ajustes de performance dos sistemas gerenciadores de banco de dados dos sistemas de Gestão Pública;
- Realização de backup automático tanto do Banco de Dados dos sistemas integrados (garantindo a integridade e disponibilidade de todas as informações do banco de dados), reduzindo o uso de mídias físicas e outros servidores da Prefeitura;
- Fornecimento de Segurança reforçada, recursos configuráveis (redes, Firewall, link, servidores, armazenamento, aplicações e serviços);
- Garantia de alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outro provedor com processo para recuperação

  de desastres com disponibilidade mínima de 97%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano;
- Segurança física, com controle de acesso, monitoramento por câmeras, Biometria e segurançavirtual com sistemas de detecção e bloqueios, antivírus e backups em nuvem;
- Fornecimento de licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
- Disponibilização de acessibilidade, através de acesso via internet (navegadores), computação em nuvem, dentre outros;
- Acesso ao provedor da nuvem de forma segura através de certificado SSL;
- Disponibilização via provedor de nuvem, serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a cópia de snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o intuito de facilitar o disaster/recovery, quando requerido;

GESTÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS ELETRÔNICOS

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;
- Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ouFirebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivos móveis;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 630

- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo paradispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https:// 128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termosda legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processos e documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 631

- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:

632

- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastrode Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras enúmeros;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;
- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);
- **Usuários Internos**
- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
613

- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
633
Fls

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dosdocumentos:
- Editor de texto, com:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 634

- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado àdireita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, cominformações da entidade (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 635

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 635

- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portalda transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivoPDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: ofício, requerimento, portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara parasegurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscarapara segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;
- **Tramitação dos documentos**
- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiveremassinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;
- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 635

- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou dedocumentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 636

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes,para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer errosno documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 637

- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderãosofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 637

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Composição do Processo

- Ano;
- Número do Processo;
- Automática; ou
- Manual;
- Objeto;

Capa do Processo

- Número do Processo;
- Origem;
- Tipo de Processo;
- Procedimento;
- Individual; ou
- Grupos;
- Situação;
- Objeto;
- Data de Abertura;
- Responsável pela Abertura;
- Vinculação Processual;

Documentos Juntados

- Identificação do Documento;
- Tipo de Documento;
- Situação, Finalizado, Pendente de Assinatura etc.;
- Quantidades de Assinaturas;
- Autor da Juntada;
- Data da Juntada;
- Informações Complementares;
- Quantidade de Visualizações;
- Visualizado por;

Expediente Processual

- Data da formalização do Expediente;
- Hora da formalização do Expediente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 618

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 638

- Origem do Expediente;
- Movimento Processual;
- Autor do Expediente;

Tramitação Processual

- Data do Movimento;
- Hora do Movimento;
- Tipo de Procedimento;
- Destino do Procedimento;
- Movimentação;
- Situação do Procedimento;
- Prazo decorrido no setor;
- Prazo restante para encaminhamento;

Ordem de Tramitação

- O sistema deverá gerenciar a ordem de tramitação Processual por:
- Tipo de Processo;
- Tramitação entre departamentos: Sim/Não;
- Ordem de tramitação: Sim/Não:
- Posição da Tramitação: 1º, 2º, 3º.....;
- Departamento;
- Documentos Obrigatórios: Sim/Não;
- Escolha de Tipo de Documento(s);
- Expediente com a descrição dos procedimentos a serem adotados;

Gerenciamento dos Processos

- O Sistema deverá gerenciar os processos abertos pela entidade:
- Abertura de Processo:
- Ano;
- Tipo de Processo;
- Modalidade;
- Secretaria;
- Departamento;
- Documento quando for obrigatório adicionar na abertura;
- Objeto;
- Termo de abertura;
- Número do processo, deverá ser controlado automaticamente pelo sistema, com opçãode numeração manual, iniciando em 1 (um) quando iniciado um novo ano:
- Cada processo deverá ter Número Único de Processo – NUP;
- NUP será composto no formato NNNNNNN.SSS.TTT-AAAA, onde:
- NNNNNNN = Número do Processo contendo 7 (sete) dígitos;
- SSS = Código de identificação da Secretária;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
619

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
639
Fls.

- TTT = Código do Tipo de Processo, Diárias, Recursos Humanos, Compras eContratações etc.;
- AAAA = Ano do Processo;
- Exemplo de número de processo: 0000457.011.001-2022;
- Devolução do Processo
- Só será permitido a devolução do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento para devolução;
- Motivo da Devolução;
- Nome do Servidor que devolveu o processo;
- Data e Hora da Tramitação;
- Tramitação do processo
- Só será permitido a tramitação do processo por usuários com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Departamento Origem;
- Departamento Destino;
- Breve histórico da tramitação;
- Caso esteja configurado a ordem de tramitação, deverá seguir a ordem da mesma, conforme configurado no grupo de tramitação do Tipo de Processo;
- Nome do Servidor que tramitou o processo;
- Data e hora da Tramitação;
- Consulta do Processo
- O sistema deverá disponibilizar a consulta de processos, pesquisando/filtrando por:
- Nº do Processo;
- Secretaria;
- Departamento;
- Ano;
- Procedimento;
- Tipo de Processo;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Situação do Processo;
- Objeto;
- Processos Tramitando
- O Sistema deverá disponibilizar a lista dos processos que estão de posse dodepartamento do usuário:
- Só será permitido a exibição dos processos por usuário com permissão e lotado no departamento atual do processo;
- Visualizações/Acessos ao Processo:
- Data e Hora da Visualização/Acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 639

- Nome do Servidor que Visualizou/Acessou;
- Receber Processo
- O Sistema deverá disponibilizar o recebimento do processo ao departamento destino:
- Só será permitido o recebimento do processo por usuário com permissão e lotado no departamento destino;
- Exibir o departamento de origem;
- Histórico da tramitação;
- Nome do Servidor que recebeu o processo;
- Tempo decorrido entre o envio até o recebimento;
- Juntar/Anexar Documento ao Processo
- Só será permitido juntar/anexar documentos ao processo por usuário com permissão elotado no departamento atual de processo;
- Juntar/Anexar Documento;
- Juntar/Anexar Documentos em Lote;
- Editor de Texto/Arquivo PDF, conforme item 10;
- Informação do Documento, conforme item 10:
- Nº de identificação único do documento;
- Tipo de Documento;
- Nome do autor do documento;
- CPF do autor do documento;
- Data e Hora do documento;
- QRCode do código de controle/autenticidade do Documento;
- URL/Endereço de verificação da autenticidade do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 640

LISTAGENS/RELATÓRIOS DOS DOCUMENTO Listas/Relatórios dos documentos serão filtrados/pesquisados por:

- Código/Número de Identificação do documento;
- Número do documento;
- Ano;
- Secretaria de Origem;
- Departamento de Origem;
- Por intervalo de Data Inicial e Data Final;
- Encaminhado: Sim/Não;
- Respondido: Sim/Não;
- Iniciou Processo: Sim/Não;

Listas/Relatórios dos documentos constarão de:

- Opção de exportar o Relatório no formato .CSV, .XLS, .PDF;
- Opção de Imprimir o Relatório;
- No Sistema constará as seguintes Listas/Relatórios:
- Lista/Relatório dos Documentos assinados pelo usuário do sistema;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 641

- Lista/Relatório dos Documentos criados pelo usuário do Sistema (Meus Documentos);
- Lista/Relatório dos documentos recebidos pelo usuário do sistema;
- Lista/Relatório dos documentos deferidos, Filtros de Pesquisa:
- Lista/Relatório dos documentos assinados pelo usuário do Sistema;
- Lista/Relatório dos documentos criados pelo usuário do Sistema;
- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizados em tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento físico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim que o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS ELETRÔNICOS (MUDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS LEGISLATIVOS)

Hospedagem da Aplicação

- Servidor de 32-bits ou 64-bits;
- Sistema Operacional Livre Linux ou Unix;
- Servidor Web:
- Apache Livre;
- Nginx Livre;
- Suporte PHP, Ruby, Java, Perl, Python, CGI, FastCGI;
- Suporte SSL dedicado;
- Tráfego ilimitado;

Armazenamento acima de 1Tb;

Banco de Dados

- Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Livre: MySQL, PostGreSQL ouFirebird;
- Sigilo e segurança das informações;

Tipo de Aplicação/Sistema

- O sistema deverá ser executado/visualizado em computadores/tablets/celulares/notebooks por meios de navegadores de internet:
- Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge;
- O Sistema deverá ser disponibilizado também em layout exclusivo para dispositivos móveis;
- As telas do sistema deverão ser obrigatoriamente em formato responsivo para dispositivos móveis;

Segurança de acesso ao sistema

- O protocolo de transmissão HTTPS utilizando SSL/TLS ficando o endereço https:// 128 bits;

Integração com Portal da Transparência

- O Sistema deverá funcionar de forma integrada ao Portal da Transparência, nos termosda legislação vigente e recomendações dos órgãos de controle.
- O Sistema deverá gerar dados e informações de forma automática para o portal de transparência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 624

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 642

- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de Processos e documentos;
- O Sistema deverá gerar e alimentar automaticamente o portal de Transparência todas as informações de documentos tramitados;
- O Sistema deverá gerar e alimentar de forma passiva e automaticamente o portal da Transparência todas as informações consideradas não sigilosas, contidas nos processos e documentos, exigidas pela legislação;

Cadastro da Entidade, contendo:

- Nome da Entidade;
- CNPJ;
- Endereço
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização.

Gerenciará o cadastro do Gestor Responsável, contendo:

- Nome do Gestor;
- CPF;
- Telefone;
- Data Inicial da Gestão;
- Data Final da Gestão, se for o caso;
- Cargo Ocupado;
- Data do Cadastro;

Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastros das Secretarias, contendo:

- Nome da Secretaria;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares das Secretarias, contendo:

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Dara Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Departamentos, contendo:

- Nome do Departamento;
- Entidade e Secretaria Vinculada;
- Sigla;
- Endereço;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 642

- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro dos Titulares dos Departamentos, contendo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 643

- Nome do Titular;
- CPF;
- Ato de Nomeação;
- Data Inicial da Titularidade;
- Data Final da Titularidade;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Gerenciará o Cadastro de Órgãos Reguladores, contendo;

- Nome do Órgão;
- Sigla;
- Endereço;
- Telefone;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro.

Ano

- O Sistema deverá gerenciar os Anos disponíveis:
- Ano;
- Ativo/Inativo;
- Data do Cadastro;
- Data da Atualização do Cadastro;
- Responsável pela inclusão ou alteração do Cadastro;

Tipos de Processo

- O Sistema deverá gerenciar o cadastro dos tipos de processos:
- Nome do Tipo de Processo;
- Tipo de Procedimento, Despesa, Indenização, Recursos Humanos, Compras etc.;
- Processo ficará disponível ao público: Sim/Não;
- Processo iniciará com a solicitação de Documento/Requerimento deferido pelo departamento;

Acesso ao Sistema

- O acesso Sistema será feito por Servidores, e de forma externa, somente após cadastrode Pessoa Física ou Jurídica, devidamente autorizadas:
- O acesso ao sistema deverá ocorrer somente por CPF e senha;
- Senha de acesso deve ser obrigatoriamente acima e 7 dígitos, contendo letras enúmeros;
- Administrador do sistema não poderá acessar ou visualizar as senhas cadastradas;
- O usuário poderá fazer uso de 3 (três) tentativas, quando senha será bloqueada.
- Após o bloqueio da senha de acesso, o usuário requisitará uma nova senha via e-mail cadastrado;
- O Sistema deverá informar ao administrador do sistema, os acessos válidos/inválidos individualmente de cada usuário;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 624

- Ao realizar login o Sistema deverá registrar:
- Data e Hora de acesso;
- IP (Internet Protocol), identificação única para cada computador conectado a uma rede dispositivo utilizado (Dados do navegador, Computador etc.);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG Fls. 644

Usuários Internos

- O Sistema deverá disponibilizar cadastros de pessoas físicas contendo as seguintes informações:
- CPF, cadastro único não permitindo múltiplos cadastros para o mesmo CPF;
- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- Sexo;
- Matrícula (Quando Servidor da Entidade);
- Nome da Mãe;
- Nome do Pai;
- Telefones de Contato;
- E-mail;
- Perfil de Acesso;
- Dias permitidos da semana para acesso;
- Horário de acesso ao sistema;
- Senha, enviada no primeiro acesso assim como para recuperação da mesma;

Pessoa Jurídica, Usuário Externo, contendo:

- CNPJ, cadastro único, não permitido múltiplos cadastros para o mesmo CNPJ;
- Razão Social;
- Data de Abertura da Empresa;
- Endereço;
- Telefones de Contato;
- E-mail;

Notificações para os Usuários

- O Sistema disponibilizará envio de notificações entre usuários, na forma de alertas, em protocolos, documentos e processos em que sejam parte, ou interessados;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Atenção;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Aviso;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Assinar Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Documento;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Assinado;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Documento Respondido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Protocolo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Protocolo encaminhado for Recebido;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário Receber Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando necessário devolver Processo;
- O Sistema deverá notificar o usuário quando Processo encaminhado foi Devolvido;
- O Sistema deverá notificar quando Errar dados de Acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 645

Auditoria

- O Sistema deverá registrar todos os atos dos usuários no sistema, exemplo: abertura de processo, edição de processo, confecção de documento;
- Disponibilizar consulta de movimentação por usuário;
- Nome ou CPF do usuário;
- Intervalo de Data Inicial e Final;

CONFIGURAÇÃO DOS DOCUMENTOS

O usuário poderá:

- Encaminhar Documento
- Receber Documento
- Responder Documento
- Assinar Documento

Composição do documento;

- O sistema disponibilizará os seguintes métodos de composição de texto dosdocumentos:
- Editor de texto, com:
- Selecionar o Tamanho da Fonte;
- Marcar o texto/palavra como negrito, sublinhado, itálico, tachado;
- Alinhamento do texto: centralizado, justificado, alinhado à esquerda, alinhado àdireita;
- Cor de fundo do texto/palavra.
- Documentos Gerados pelo Editor de texto do sistema:
- Editor de texto para digitação/confecção do documento;
- Gerará um documento PDF;
- Os documentos PDF gerados conterão cabeçalho em todas as páginas, cominformações da CÂMARA (brasão, nome, endereço completo, CNPJ);
- Inserção de arquivo no formato PDF, com:
- Tamanho limitado de 30 (trinta) Megabytes (Mb);
- Os arquivos em PDF deverão ser compatíveis com os leitores populares de PDF;
- Exibição do arquivo PDF enviado no momento da composição do documento;
- Progresso de envio para o sistema/servidor.
- Segurança dos arquivos/documentos PDF:
- Método de segurança: Sim;
- Senha de Abertura do documento: Não;
- Senha de Permissão: Sim;
- Impressão: Alta Resolução;
- Alteração do documento: Não permitido(a);
- Comentários: Não permitido(a);
- Preenchimento de campos de formulários ou assinatura: Não permitido(a);
- Agrupamento de documentos: Não permitido(a);
- Cópia de conteúdo: Não permitido(a);
- Acessibilidade de conteúdo ativada: permitido(a);
- Extração de páginas: Não permitido(a);
- Nível de Segurança em 256 bits método de criptografia (AES, MD5, RC4);

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 626

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 646

Estrutura do Documento/Metadados dos Documentos:

- O sistema gerenciará o cadastro de Tipo de Documento, com:
- Título do documento;
- Código/Número/Identificador único do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Opção de Numerar o documento de acordo com o Tipo de Documento:
- Sequencial;
- Sequencial e por Ano; ou
- Sequencial por Secretaria e por Ano; ou
- Sequencial por Departamento e por Ano;
- Ano do Documento;
- Objeto do documento;
- Opção de sigilo: Disponível a todos, Somente ao Departamento, Disponível no portalda transparência;
- Métodos de composição do documento aceito: Editor de Texto ou Inserção de arquivoPDF;
- Assinatura do documento: Obrigatória, Facultativa ou Dispensável;
- Rubrica eletrônica em cada página do documento;
- O Tipo de Documento poderá ser criado e editado, exemplo: oficio, requerimento, portaria, memorando, aviso, pronunciamento, despacho etc.;
- As informações do documento poderão ser editadas, somente pelo Administrador do sistema;
- O Documento poderá ser vinculado a um processo, poderá ser criado dentro de um processo, ou avulso, sem vinculação a um processo, tais como avisos e comunicados;
- Data da criação do documento;
- Data da atualização das informações do documento.
- Ao final de cada documento:
- Assinantes do documento, contendo nome e CPF (com opção de máscara parasegurança da informação dos assinantes);
- Data e hora da assinatura;
- Código de controle/autenticidade da assinatura;
- QRCode do código de controle/autenticidade do documento;
- Confeccionador/autor do documento contendo nome e CPF (com opção de máscarapara segurança da informação);
- Data e hora da confecção do documento;
- Número da Lei/Decreto que regulamenta a assinatura eletrônica;
- URL/endereço de verificação de autenticidade do documento e assinatura;
- Opção de recusar a assinar o documento, com motivo da recusa;
- Opção de encaminhar o documento a outro departamento, ou usuário;

Tramitação dos documentos

- Os documentos só poderão ser encaminhados e/ou respondidos quando estiverem assinados, se assinatura obrigatória;
- O confeccionador/autor do documento, poderá limitar prazo para a assinatura, ao encaminhar documento pendente de assinatura, com expediente anexo;

- O confeccionador/autor poderá limitar prazo para resposta, devolução ou reencaminhamento ao gerar o documento;
- O Sistema deverá gerar certidão anexa ao documento, quando expirar o prazo determinado pelo autor, sem as providências solicitadas, sendo o mesmo devolvido ao autor;
- O Sistema notificará ao autor e assinante, da necessidade assinatura, ou de documentos já assinados, assim como recebidos e enviados;

Documentos Vinculados (Agrupados)

- O Sistema deverá gerar novo documento com opção de vincular a outros existentes,para tramitação agrupada.
- O novo documento deverá conter:
- Código/Número de Identificação Único do documento;
- Código de Verificação/Autenticidade do documento;
- Exibir o método de inserção do documento: Editor de Texto, Formulário ou PDF;
- Conteúdo do documento;

Consulta dos documentos por:

- Tipo;
- Ano;
- Objeto;
- Autor;
- Código/Número identificador;
- Número do documento;
- Secretaria de origem;
- Departamento de origem;
- Encaminhado;
- Respondido;
- Por intervalo de data, data inicial e data final;

Contadores de Visualizações dos Documentos

- Sistema deverá armazenar a quantidade de visualizações/download de cada documento.
- Data e Hora;
- Nome do servidor que acessou/visualizou do documento; ou
- Consulta Pública;

Manutenção de Documentos

- A manutenção de documentos ficará disponível exclusivamente ao administrador da entidade, responsável pelo Sistema;
- O Sistema deverá disponibilizar opção de Cancelar Documento, quando ocorrer errosno documento, ou na sua geração;
- O Sistema registrará as ações de cancelamento, mantendo um log, com:
- Data e Hora;
- Motivo;
- Identificação do autor do cancelamento;
- O administrador poderá editar as seguintes informações do documento:
- Nº do documento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 628

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls: 648

- Tipo de Documento;
- Notas de Expediente;
- Origem;
- Destinatário;
- O log de registro de atividades deverá compor os relatórios de auditoria, e não poderãosofrer modificações ou exclusões sob nenhuma hipótese;

DO FUNCIONAMENTO DO SISTEMA

Instalação e Armazenamento dos Arquivos do Sistema

- Quando da Instalação e funcionamento em Nuvem:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado em servidores (Cloud) nuvem, onde a contratada disponibilizará os serviços e recursos, em pleno funcionamento 24 Horas dia, 7 dias na semana, e30 dias mês, de forma ininterrupta;
- O Sistema deverá ser espelhado em um segundo servidor (cloud), para substituição automática, em casos de falhas do servidor principal;
- Na ocorrência de falhas no servidor principal, o servidor espelho deverá substituir o principal imediatamente, oferecendo todos os serviços e recursos de forma idêntica aoprincipal;
- Os 2 servidores (principal) e (espelho), deveram ser instalados e localizados em infraestrutura de dados diferentes, evitando total indisponibilidade dos serviços;
- Quando da Instalação e funcionamento em Rede Local:
- O Sistema obrigatoriamente deverá ser instalado e configurado em servidores da rede local (localhost),na sede administrativa da PREFEITURA cabendo a mesma oferecer opleno funcionamento do sistema n arede local, da mesma forma como ofertado em nuvem pela Contratada, 24 Horas dia, 7 dias na semana, e 30 dias mês, initerruptamente;
- O Sistema instalado na rede local (localhost), obrigatoriamente deverá ser executado de forma integral, exigindo o pleno funcionamento independentemente dos serviços deinternet;
- Caberá a Administração (Contratante), o fornecimento da infraestrutura de dados emsua sede, para instalação e funcionamento do sistema em rede local;
- A Contratada exigirá da contratante os requisitos mínimos de hardware (infraestrutura), conforme estudo técnico preliminar a ser elaborado pela Contratada;
- A implantação do sistema em rede local, ficará a critério da administração da CÂMARA em parceria com a Contratada;
- A implantação será feita em etapas, conforme cronograma acordado entre as PARTES;

Do Armazenamento de Dados

- O armazenamento será disponibilizado em nuvem, onde a contratada disponibilizará todo os serviços funcionando 24 Horas dia durante 7 dias na semana, independente dofuncionamento e energia na sede da contratante;
- Os bancos de dados da rede local, e dos sistemas em nuvem (Cloud), deverão trabalhar sincronizado sem tempo real, quando for o caso;
- A sincronização entre as bases deverá ser executada em vias duplas, com envio e recebimento dados ao mesmo tempo;
- O sistema deverá comportar a possibilidade do armazenamento fisico em servidor da contratante, com sistema de backup em horários pré-estabelecidos pela contratada, quando

por algum motivo o sistema estiver desconectado do banco de dados em nuvem assim ue o sistema voltar a ficar on-line fazer a integração e atualização dos dados.

649

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES

7.1. **A CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado neste instrumento de contrato pela locação pela CONTRATADA.
7.2. **A CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços à CONTRATANTE, de acordo comas condições previstas neste instrumento e fixadas no edital da licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL

8.1. Este contrato de prestação de serviços poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 65, e prorrogado de acordo com o que dispõe o art. 57, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.
8.2. A Proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor estimado do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 - Pela inexecução total ou parcial da obrigação assumida, o Município, poderá, garantida aprévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente:

I - Advertência por escrito;
II- Multa diária no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do total estimado contratado, pelafalta de fornecimento dos produtos;
III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Dores do Turvo/MG, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

9.2. As sanções previstas nos incisos do item anterior poderão ser aplicadas juntamente com amulta, nos termos do artigo 87, §2º da Lei 8.666/93.
9.3. As penalidades previstas neste certame poderão deixar de ser aplicadas, total ou parcialmente, a critério do Prefeito Municipal, se entender a justificativa apresentada pela Contratada como relevante.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará, também, a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78, da Lei nº 8.666/93.
10.2. A rescisão do Contrato poderá ser dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79, da Lei nº 8.666/93.

10.3. Se a rescisão da avença se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da Lei nº 8.666/93, a **CONTRATADA** sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência do presente contrato é até 31/12/2024, com início a partir da data dasua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 8.666/93, mediante celebração de termo aditivo próprio e específico, por acordo entre as partes.

650

650

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

12.1. Aplicam-se ao presente Contrato normas da Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº10.520/02.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

13.1. Os valores constantes da referida contratação poderão ser revistos mediante solicitação da CONTRATADA e desde que sejam satisfatoriamente apresentados elementos que demonstrem a necessidade de readequação, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei Federal nº 8.666/93.

13.2. As solicitações referidas no item 13.1 deverão vir acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, se for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Elegem as partes contratantes o foro da comarca de Senador Firmino/MG, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas.

Dores do Turvo/MG, 02 de janeiro de 2024.

Município de Dores do Turvo – Contratante
Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito Municipal –

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA 71000731000185

Assinado digitalmente por MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA:71000731000185
Localização: Belo Horizonte/MG
Data: 2024-01-08 15:34:28
Foxit PhantomPDF Versão: 9.0.1

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA - Contratado
Uagner Luis Cordeiro - Representante

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF-_____ CPF-_____

MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO
ESTADO DE MINAS GERAIS – CEP.: 36.513-000
RUA PAULO FERANDES DE FARIA, 55- CENTRO-DORES DO TURVO.
licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br
CNPJ:18.128.249/0001-42 - tel: 0800 032 3040

Fls. 031

Fls. 651

PRIMEIRA NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

CONTRATO Nº 001/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 176/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023
OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa para prestação de serviços em licenciamento de uso de sistemas de tecnologia integrados, para a gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Dores do Turvo MG, com acesso via WEB e banco de dados hospedado em data center externo (Nuvem), com os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual

O **MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO,** inscrito no CNPJ sob o número 18.128.249/0001-42, por meio de seu setor de licitações, no uso de suas atribuições institucionais, com respaldo nas disposições constantes nas Leis Federais nº 10.520/2002, nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, vem, com o devido respeito a presença de Vossa Senhoria

NOTIFICAR

a empresa MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA, com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 3035. Sala 301, 302 e 303 Bairro Santo Agostinho. Belo horizonte MG. CEP: 30.140-094, inscrita no CNPJ sob o nº 71.000.731/0001-85, Uagner Luis Cordeiro, brasileiro, casado, programador de sistemas, portador da Carteira de Identidade nº M – 30.411-200 e CPF nº 487.529.836-68, residente e domiciliado na Rua Turfa nº 572. Apto 103. Bairro Prado Belo Horizonte MG. CEP: 30.411-200, mediante os fatos e fundamentos jurídicos que passa a aduzir:

Em que pese a espontaneidade da relação obrigacional gerada pelo contrato, nos informar qual o prazo de funcionamento do sistema para a Prefeitura Municipal, em atenção ao princípio da eficiência que esta empresa notificada a disponibilizar de forma urgente o sistema de compras, licitações e contabilidade.

Ex positis, **NOTIFICA** a **MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA,** com sede na Rua Gonçalves Dias, nº 3035. Sala 301, 302 e 303 Bairro Santo Agostinho. Belo horizonte MG. CEP: 30.140-094, inscrita no CNPJ sob o nº 71.000.731/0001-85, Uagner Luis Cordeiro, brasileiro, casado, programador de sistemas, portador da Carteira de Identidade nº M – 30.411-200 e CPF nº 487.529.836-68, residente e domiciliado na Rua Turfa nº 572. Apto 103. Bairro Prado Belo Horizonte MG. CEP: 30.411-200, para que envie a justificativa no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas do encaminhamento deste

Aproveitamos a oportunidade para manifestar protestos de estima e distinta consideração.

Dores do Turvo/MG, 20 de fevereiro de 2024.

Valdir Ribeiro de Barros
Prefeito

Assunto	**notificação**
De	<licitacao@doresdoturvo.mg.gov.br>
Para	<contrato@memory.com.br>
Cópia	<atendimento@memory.com.br>
Data	2024-02-20 08:30

- img20240220_08182461.pdf(~288 KB)

bom dia
segue anexo primeira notificação contrato

att
cpl

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 934

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls. 652

memory
Software para Gestão Pública Municipal

GACM Nº 141/2024

Belo Horizonte, 21 de fevereiro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 633

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO TURVO - MG
Fls 653

AO MUNICÍPIO DE DORES DO TURVO / MG
Senhor Prefeito Municipal
Valdir Ribeiro Barros

Referente: Primeira Notificação Administrativa datada de 20/02/2024

Exmo. Sr.

A MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA., com CNPJ 71.000731/0001-85 e localizada na Rua Gonçalves Dias nº 3035, 3º Andar, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, vem responder à NOTIFICAÇÃO mencionada anteriormente, que solicita que seja informado o prazo de funcionamento do sistema para a Prefeitura

A Empresa informa que para o correto dimensionamento do prazo para conclusão das atividades, faz-se necessária realizar uma análise do banco de dados atualizado da Prefeitura. Informamos que já solicitamos o refereido banco e até a presente data não nos foi enviado. Quando de posse desse BD será realizada uma análise e avaliação da complexidade das informações, sendo então definido o cronograma de trabalho completo até o funcionamento do sistema.

Permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais necessários.

Atenciosamente,

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTD:71000731000185

MEMORY PROJETOS E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS LTDA.
CNPJ: 71.000.731/0001-85
Uagner Luis Cordeiro - Sócio Diretor