



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2024 – TIPO MENOR PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2024 – AMPLA CONCORRÊNCIA

1 – DO PREÂMBULO

1.1 – O Município de Serra da Saudade, Estado de Minas Gerais, com sede à Praça Ademar Ribeiro de Oliveira , n.º. 130 – Centro, nesta cidade, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** para a aquisição do objeto presente no item 2 deste edital, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas, e obedecendo ao que dispõe Lei Federal n.º **14.133/2021**, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal n.º 147, de 14 de agosto de 201 e Decreto Municipal n.º. 013/2024, Decreto Municipal n.º. 002/2024 e demais legislações pertinentes.

1.2 – LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:

1.2.2 – ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 08:00 horas do dia 04/10/2024.

1.2.3 – INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 08:00 horas do dia 04/10/2024.

1.2.4 – REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2.5 – LOCAL: <https://bll.org.br/> “Acesso Identificado”.

1.2.6 – FORMA DE JULGAMENTO: Menor preço.

1.2.7 – INFORMAÇÕES:

1.2.7.1 – Endereço: Praça Ademar Ribeiro de Oliveira , n.º. 130, centro, Serra da Saudade – Minas Gerais.

1.2.7.2 – Pregoeiro: DANIEL PAIVA BORGES - designado pelo Decreto 002/2024.

1.2.7.3 – E-mail: serradasaudademg@gmail.com

1.2.7.4 – Telefone: 37 3555 1648.

1.2.7.5 – Modo de disputa: ABERTO

2 – OBJETO

2.1 – A presente licitação tem por objeto a seleção da proposta mais vantajosa para Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Serra da Saudade - MG, atendendo o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, Lei Complementar n.º 123 de 14/12/06 e suas atualizações, e, de acordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

3 – DO VALOR ESTIMADO

3.1 – O valor máximo anual com a referida aquisição será de **R\$ 307.500,00 (trezentos e sete mil e quinhentos reais)**, em conformidade com o Termo de Referência - Anexo I deste edital.

3.2 – Dotação Orçamentária:

3.2.1 – As despesas decorrentes do presente Pregão correrão à conta do recurso da seguinte dotação orçamentária:

Prefeitura – 02.05.04.122.0105.20246.33904000 – ficha 568

4 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

4.1 – O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br).

4.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Serra da Saudade, denominada Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica da **Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br).

4.2.1. Para participar da licitação a proponente deverá se credenciar de forma direta à **Bolsa de Licitações do Brasil** (www.bll.org.br, até no máximo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas e dos documentos de habilitação.

4.2.2 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da chave e senha, pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecidos.

OBS.: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site <https://bll.org.br/>, opção “Acesso Identificado”.

4.3 – Os licitantes deverão acessar diariamente o site acima indicado a fim de tomar ciência acerca de comunicados com referência a eventuais alterações.

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

4.5- É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

tornem desatualizados.

4.6- A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.7. A licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.8. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pela Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, através do telefone /WhatsApp: (41) 3097-4600 ou e-mail contato@bll.org.br, podendo ser feito até uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimentos das propostas.

4.9. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações do Brasil (www.bll.org.br).

5 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

5.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo, nos seguintes termos:

5.1.1 – A empresa deverá ter o objeto do contrato social compatível com a presente licitação (será conferido no momento do credenciamento se as empresas interessadas desempenham atividade pertinente ao objeto da licitação através da apresentação do contrato social), sob pena de desclassificação.

5.2 – É vedada a participação das empresas interessadas que:

5.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.2.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.2.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

5.2.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.2.8. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

5.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

5.3. O impedimento de que trata o item 5.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.4. A vedação de que trata o item 5.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6. DA DISPONIBILIDADE E AQUISIÇÃO DO EDITAL

6.1 – O presente edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico <http://www.serradasaudade.com> ou em www.bll.org.br.

6.2 – Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, **estará disponível nos sites supracitados, cabendo aos interessados inteira responsabilidade em acompanhar as informações prestadas pelo Município e pela BLL**, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

7. DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES.

71. Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEIs, por se tratar de um objeto indivisível, em que restou comprovado que o parcelamento é inviável pois trata de contratação de sistemas integrados, isto é, softwares que tenham sido desenvolvidos de maneira a se beneficiarem dos recursos proporcionados pela integração, sendo a integração preponderante para evitar riscos de incompatibilidades e redundância nas bases de dados utilizadas, caso adquiridos separadamente, em razão



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

disso, sendo o julgamento pelo valor global, esse valor se encontra acima do limite permitido para licitação exclusiva para Micro, Pequena Empresa e MEIs ou com cota reservada, porém o mesmo contempla os benefícios de regularidade fiscal e trabalhista e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição.

8. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 – O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

9.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

9.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

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

d) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

a) no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

9.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 9.3 ou 9.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

9.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

9.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

a) a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

b) os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

9.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

- a) valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

9.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

9.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

9.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- a) valor (unitário e total) do Lote;
- b) prazo de garantia;
- c) prazo de entrega dos serviços;
- d) Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

10.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

10.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

10.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

a) Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

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

a) Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

11.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor GLOBAL.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

11.9. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$ 100,00 (cem reais)*.

11.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

11.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

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

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

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

d) Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

e) Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

11.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

proposta.

a) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

11.19.a.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

11.19.a.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

11.19.a.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

11.19.a.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

b) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

11.19.b.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

11.19.b.2. empresas brasileiras;

11.19.b.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.19.b.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

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

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

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

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

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 5.2 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

12.2. Caso conste situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

b) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

c) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

12.4. Ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar declarado como ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com item 9.5 deste edital.

12.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

12.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

a) A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

12.7.a.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

12.7.a.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

12.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

a) Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi- integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

b) No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;

c) No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

d) Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

12.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

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

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

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

12.12. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

12.15. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.16. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

13. DA FASE DE HABILITAÇÃO

13.1 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, em conformidade com Termo de Referência Anexo 01.

14 DOS RECURSOS

14.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

de preclusão;

14.3.2 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

14.3.3 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

14.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.serradasaudade.com.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

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

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

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

15.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

estabelecido pela Administração;

15.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

15.1.5 fraudar a licitação

15.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

15.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1 Para as infrações previstas nas alíneas A, B e C, do item 15.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nas alíneas D,E,F,G e H, do item 15.1 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nas alíneas A, B e C, do item 15.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Serra da Saudade/MG pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens nas alíneas D,E,F,G e H, do item 15.1, bem como pelas infrações administrativas previstas A, B e C, do item 15.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita na alínea C, do item 15.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, devendo ser encaminhadas através do e-mail: serradasaudademg@gmail.com

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

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

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

17 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1 Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.2 Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) “**prática colusivas**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

17.3 “**prática obstrutiva**”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste edital e nas cláusulas do **Contrato**; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

17.4 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

licitação e à execução do contrato.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

18.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.serradasaudade.com>.

18.11 Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pela Pregoeiro, na Prefeitura Municipal de Serra da Saudade, Setor de Licitação, Praça Ademar Ribeiro de Oliveira, nº 130, Centro, no Município de Serra da Saudade, Estado de Minas Gerais, de Segunda a Sexta-feira, das 07:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail: serradasaudademg@gmail.com

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

ANEXO 01 - Termo de Referência Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO 02 - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (LICITANTE VENCEDOR)

ANEXO 03 – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO 04 – DECLARAÇÃO DE VISITA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

ANEXO 05 -TERMO DE MINUTA DO CONTRATO.

Serra da Saudade/MG, 19 de setembro de 2024.

MARCOS ALEXANDRE DE ALMEIDA BACELAR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, as normas da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores, **atendendo o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.**

1.2. Este Termo de Referência destina-se ainda a normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o certame.

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

2.1. O Processo Licitatório será realizado conjuntamente com a **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social**, conforme **Termo de Cooperação Técnica** celebrado entre o Poder Executivo/Poder Legislativo/RPPS, juntado ao presente Termo de Referência.

2.2. Os contratos e aditivos relativos ao objeto mencionado no Termo de Cooperação serão realizados no Setor de Licitações e Contratos de cada órgão que redigirá contratos distintos, um para cada um, visando a distribuição das competências.

2.3. O custeio das despesas oriundas das contratações **ficará a cargo de cada órgão que arcará com as despesas do referido contrato** a qual lhe pertence, independente da forma de quitação dos valores.

3. DO OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Serra da Saudade - MG**, atendendo o **Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle**, conforme as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e suas atualizações.

4. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Administração Municipal, composta pela **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social**, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo e do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

Legislativo municipal, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

4.2. Os processos de gestão municipal foram amplamente estudados na fase interna do edital, com consultas aos usuários internos, avaliação da realidade atual do Município em confronto com as necessidades de modernização, avaliação das soluções existentes no mercado, apresentações e consultas públicas a diversos fornecedores, coleta de preços no mercado nacional, bem como foram considerados para a definição dos requisitos a total conformidade com as imposições legais e legislações pertinentes e direcionamento dos órgãos de controle externo.

4.3. A evolução tecnológica e a consolidação da sociedade do conhecimento trouxeram consigo a necessidade de melhor gerenciamento de recursos, dados e procedimentos pelas instituições públicas e privadas. Como alternativa, surgem então os Sistema de Gestão Empresarial – Enterprise Resource Planning – ERP (inglês), ou Sistema Integrado de Gestão Empresarial, como é conhecido no Brasil, no caso de instituições Governamentais esta solução integrada é denominada Government Resource Planning – GRP, ou Sistema Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.

4.4. Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, marketing, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

4.5. No âmbito da gestão pública não é diferente, já se tornou um recurso tecnológico vital para o funcionamento das instituições de governo, em função do grande fluxo de informações, bem como das exigências requeridas pelos órgãos de controle.

4.6. Esses sistemas agilizam os processos e otimizam as rotinas que antes eram estritamente manuais e até mesmo onerosas às entidades e órgãos públicos, além de tornar acessíveis dados e informações à população através dos portais de transparência.

4.7. Os módulos contemplados que integram o Sistema Integrado de Gestão Pública abrangem três eixos principais: os instrumentos para consolidação do planejamento e administração pública; a integração dos departamentos devido à grande complexidade envolvida; além da produção de indicadores e relatórios para a tomada de decisão do executivo, e contemplam todas as exigências de prestações contas ao Tribunal de Contas (SICOM) e demais órgãos reguladores e Legislações pertinentes aos quais a Administração Municipal está jurisdicionada.

4.8. Neste sentido, os softwares deverão proporcionar à Administração Pública, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, trazendo como consequência natural a transparência de atos e processos, proporcionando ao cidadão o acompanhamento dos resultados atingidos pela gestão pública municipal e propiciando por causa e efeito uma melhor justiça social.

4.9. As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro –



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

(SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, e demais legislações vigentes.

4.10. Os Sistemas Integrados de Gestão Pública a serem contratados necessitam estar em total conformidade com as legislações citadas acima, bem como, possuírem a capacidade de adaptação para atenderem às novas legislações que porventura vierem a ser implementadas.

4.11. Necessitam também possuir integração entre os módulos a serem contratados, evitando a duplicidade de dados, fator que poderia gerar informações incorretas durante o processo de prestação de contas.

4.12. O Município estará contratando por este Termo de Referência, um Sistema Integrado de Gestão Pública computacional complexo. Nele serão inseridas consultas a banco de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em vários campos de atuação do governo municipal. Para esta finalidade é necessária uma infraestrutura, na qual todos os departamentos são interligados e possam se utilizar de todas as funcionalidades da solução a ser contratada.

4.13. Para atendimento ao disposto no §6º do artigo 48 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, atualizada pela Lei Complementar nº 156, de 2016, conforme destaque abaixo:

“Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

E ainda:

§ 6º do art.48 da LC 101/2000: Todos os Poderes e órgãos referidos no artigo 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.”

4.14. A presente licitação será realizada para atendimento aos seguintes órgãos: **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social**, visando não somente o atendimento às questões legais, e nesse sentido, deve-se considerar também que a partir do ano de 2023, as informações e os dados contábeis, orçamentários e fiscais dos Municípios (administração direta e indireta), devem ser consolidados e disponibilizados no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI, nos termos da Portaria nº 642, de 20 de setembro de 2019 da Secretaria do Tesouro Nacional, como também, às questões técnicas, uma vez que essa municipalidade necessita de softwares que propiciem o fluxo de dados entre os entes, automatizando os processos e integrando as informações, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversar entre si (trocar dados), evitando assim o dispêndio de recursos humanos, financeiros e de tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

4.15. A definição do objeto, para contratação deste Sistema Integrado de Gestão Pública foi feita com foco no atendimento das necessidades dos entes municipais referenciados neste instrumento convocatório, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração municipal através de um único, integrado e padronizado sistema, composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

5.1. Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote, e, por consequência, serão fornecidos por uma única empresa. De modo a legitimar tal decisão administrativa, apresenta-se aqui a justificativa quanto à impossibilidade de parcelamento do objeto em vários itens. Nesse sentido, cumpre mencionar as disposições do artigo 47, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, referente à exigência legal de parcelamento ou fracionamento do objeto licitado, a saber:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I. - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II. - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

5.2. A regra acima impõe a obrigação de se repartir o objeto licitado em diversos itens, sem que haja prejuízo de ordem técnica ou econômica, visando atrair um maior número de interessados, aumentando a competitividade do certame e a pluralidade de ofertas, fatores que possibilitarão à Administração Pública escolher a proposta mais adequada aos seus interesses, e, por consequência, reduzir custos no processo de contratação. Imprescindível destacar que o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais já pacificaram o tema, editando, respectivamente, a Súmula nº 247 e Súmula nº 114, a saber:

TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

TCE – SÚMULA Nº 114: É obrigatória a realização de licitação por itens ou por lotes, com exigências de habilitação proporcionais à dimensão de cada parcela, quando o objeto da contratação for divisível e a medida propiciar melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e a ampla participação de licitantes, sem perda da economia de escala, adotando-se, em cada certame, a modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de compras e licitações operar integrado com o sistema de contabilidade pública, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entre si, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

A justificativa ora apresentada encontra respaldo na doutrina especializada e na jurisprudência, senão veja-se:

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA.

Como regra, a licitação e os contratos administrativos têm por objetivo a obtenção da solução contratual economicamente mais vantajosa para a Administração Pública. Desta forma, um dos requisitos para que o contrato seja caracterizado como prestação de serviços de natureza contínua é que sejam vantajosos para a Administração Pública sua prorrogação e continuidade.

A lei **14.133/2021 Art. 107**, conceitua a possibilidade de prorrogação dos contratos de serviços continuados, de modo que as interrupções de tais serviços podem comprometer a continuidade das atividades administrativas essenciais ao município. Senão vejamos:

Art. 107. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

Partindo desse princípio, é importante ressaltar que a paralisação dos serviços do objeto supracitado, acarretará em prejuízos incalculáveis na arrecadação própria do município, ocasionando a interrupção de serviços comuns prestado aos contribuintes, tais como: Pavimentação asfáltica, prestação de serviços na área da saúde, educação, limpeza pública, e outras áreas de interesse público. Vale ressaltar também, que a paralisação dos serviços deste objeto, ocasionariam em atrasos aos pagamentos dos subsídios dos servidores públicos deste Município, em razão do processamento dos relatórios serem executados por meio de software integrado, altamente especializados para tal finalidade.

Assim sendo, justifica-se tal caracterização deste objeto em **SERVIÇOS CONTINUADOS**, mediante também o fato de que o Município de Serra da Saudade - MG não possui corpo técnico especializado para elaboração de software próprio, e tampouco de uma secretaria de processamento de dados para desenvolver ou aprimorar os layouts públicos existentes, em virtude da alta complexidade dos sistemas em questão.

Por fim, devido os riscos na paralisação das atividades desenvolvidas por softwares integrados e inteligentes, que processam os sistemas acima mencionados, optamos pela caracterização deste objeto em prestação de serviços de natureza contínua.

6. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

6.1. Segundo a melhor doutrina, a licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis. Caso contrário, o administrador está vinculado a realizar a contratação direta por inexigibilidade.

6.2. No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra em uma das hipóteses da Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

6.3. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Prontamente, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum.

Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:

[...] Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por ‘bens e serviços comuns’, no sentido de que seriam o oposto de ‘bens e serviços complexos’, de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados “complexos” (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

Ocorre que ‘bem e serviço comum’ não é o oposto de ‘bem e serviço complexo’. Bens e serviços comuns, segundo o artigo 6º, inciso XIII, da nova Lei de Licitações, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não.

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns.

Conforme descrito no Manual Boas Práticas em Licitações para a Contratação de Sistemas de Gestão Pública, A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente. Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles.

O Sistema Integrado permitirá a organização de dados, viabilizando o gerenciamento da Administração e o fornecimento por meio de gráficos, relatórios e planilhas. Além disso, proporcionará o conhecimento necessário para planejamento estratégico e execução orçamentária, suporte ao controle interno e externo, controle dos limites superiores e inferiores, controle de origem e aplicação de recursos, contabilização automática da folha de pagamento dos servidores, da arrecadação dos tributos e da dívida ativa municipal, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

Por motivos de ordem técnica e econômica, e levando em conta a necessidade de integração, compatibilidade e padronização do objeto, todos os sistemas integrantes do software de gestão pública foram reunidos em um único lote para que não haja prejuízo de ordem técnica ou econômica.

A opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, basear se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas as secretarias, com linguagem que se adapta e atenda ao Município para que promover qualidade e agilidade das informações no fluxo entre os departamentos, garantir maior rapidez, confiabilidade, segurança e desburocratização na execução das atividades e atender às novas normas da STN e TCEMG.

7. DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

7.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Serra da Saudade - MG realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global.

7.2. Sendo assim o valor médio orçado para a presente prestação de serviços é de **R\$ 307.500,00 (trezentos e sete mil e quinhentos reais)** pelo período de 12 meses, conforme especificado abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE MG

ITEM	MÓDULO	UN	QTD
01	PPA E LDO	mensal	12
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12
03	Gestão e Execução	mensal	12
04	Convênios de Cooperação	mensal	12
05	Controle Interno e Auditoria	mensal	12
06	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	mensal	12
08	Almoxarifado	mensal	12
09	Compras	mensal	12
10	Requisição de Materiais	mensal	12
11	Contratos	mensal	12
12	Frotas	mensal	12
13	Licitação	mensal	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

14	Patrimônio	mensal	12
15	Tributário	mensal	12
16	Nota Fiscal Eletrônica (100% WEB)	mensal	12
17	Cemitério	mensal	12
18	Gestão do Simples Nacional - GSN (100% WEB)	mensal	12
19	Gestão de Administradora de Cartões (100% WEB)	mensal	12
20	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12
21	Obras Públicas (100% WEB)	mensal	12
22	E-social	mensal	12
23	Resíduos	mensal	12
24	Acompanhamento e correções de informações para envio das prestações de contas ao órgão de controle externo (Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais), a fim de alcançar a eficiência e transparência na gestão pública, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade - MG	mensal	12

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE MG

ITEM	MÓDULO	UN	QTD
1	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12
2	Gestão e Execução	mensal	12
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12
4	Almoxarifado	mensal	12
5	Compras	mensal	12
6	Contratos	mensal	12
7	Frotas	mensal	12
8	Licitação	mensal	12
9	Patrimônio	mensal	12
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

11	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	mensal	12
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (100% WEB)	mensal	12
13	E-social	mensal	12

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SERRA DA SAUDADE MG

ITEM	MÓDULO	UN	QTD
01	Elaboração Orçamentária e Planejamento	mensal	12
02	Gestão e Execução	mensal	12
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	mensal	12
04	Contratos	mensal	12
05	Licitação	mensal	12
06	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	mensal	12
07	Previdência Pública	mensal	12
08	Perícia Médica	mensal	12

8. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

8.1. O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2019 – Enterprise Edition, equivalente ou superior como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 7 Professional padrão tecnológico.

8.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados será o *SQL SERVER 2019, equivalente ou superior* e a licença de uso será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, ficando para o departamento de informática a guarda da senha para administração do banco.

8.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo *TCP/IP*.

8.4. Caso os *softwares* atuais necessitem de um *software* básico complementar para sua perfeita execução, será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação.

8.5. O processo de Instalação dos Módulos do Sistema deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

8.6. Todos os *softwares* componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da **CONTRATANTE**, por meio de parametrizações e/ou customizações.

8.7. Para os módulos *WEB*, o servidor de aplicação será o *IIS*, versão 6.0 , equivalente **ou superior**, podendo o sistema operacional ser *MS Windows Server*.

8.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS Internet Explorer 8.0*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.

8.9. A caracterização operacional será transacional.

8.10. Deverá operar por transações (ou formulários '*on-line*') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

8.11. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

8.12. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, '*on-line*'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

8.13. O sistema deverá ter o recurso, através de parametrização das opções *CRUD*, de não permitir que seja eliminada nenhuma transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, preferencialmente, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente.

Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

8.14. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

8.15. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

8.16. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

8.17. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

8.18.Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

8.19.Interface Gráfica.

8.20.Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega pelos campos do formulário, sem necessidade de se recorrer ao '*Help on-line*'.

8.21.A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico *Windows (Microsoft)*.

8.22.O Sistema deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a usuários específicos ou a agrupamentos de direitos.

8.23.O processo de atualização do sistema deverá ocorrer normalmente, sem interromper a execução das funcionalidades dos aplicativos no ambiente de produção, permitindo que todos os usuários continuem operando o Sistema durante a atualização.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

8.24.A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

8.25.O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

8.26.As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

8.27.As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

8.28.Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

8.29.Transacional.

8.30.O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do *mouse*. (habilitação das teclas '*tab*' e '*hot-keys*')

8.31.Interface Gráfica.

DOCUMENTAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

8.32. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

8.33. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto.

8.34. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

8.35. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do setor de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

8.36. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

8.37. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato *‘.txt’* para migração, com os respectivos *layouts*.

8.38. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal :

8.39. Durante todo o processo de levantamento para customização;

8.40. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

8.41. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

8.42. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

8.43. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

8.44. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

8.45. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da **Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social** possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

TREINAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

8.46.A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de **10** pessoas da Administração no prazo máximo de 30 (Trinta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

8.47.Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

8.48.Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

8.49.Público alvo;

8.50.Conteúdo programático;

8.51.Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

8.52.Carga horária de cada módulo do treinamento;

8.53.Processo de avaliação de aprendizado;

8.54.Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

8.55.O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 30 (Trinta) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (Trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

8.56.Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 30 (Trinta) dias referido no item acima.

8.57.A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

8.58.Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

8.59.Caso seja solicitado suporte técnico “in loco” as despesas dos técnicos como: hospedagem, alimentação, transporte, etc. serão os custos pagos pela **CONTRATANTE**;

8.60.Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

8.61.Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

8.62.Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

8.63.A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

8.64.O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

8.65. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

8.66. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:

8.67. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

8.68. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

8.69. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

8.70. **treinamento para os usuários deve abranger os seguintes módulos:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE MG

ITEM	MÓDULO	Quantidades de usuários a serem treinados
01	PPA E LDO	01
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	01
03	Gestão e Execução	03
04	Convênios de Cooperação	01
05	Controle Interno e Auditoria	01
06	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	02
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	01
08	Almoxarifado	01
09	Compras	03
10	Requisição de Materiais	03
11	Contratos	03
12	Frotas	01
13	Licitação	03
14	Patrimônio	01
15	Tributário	01
16	Nota Fiscal Eletrônica (100% WEB)	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

17	Cemitério	01
18	Gestão do Simples Nacional - GSN (100% WEB)	01
19	Gestão de Administradora de Cartões (100% WEB)	01
20	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	01
21	Obras Públicas (100% WEB)	01
22	E-social	03
23	Resíduos	01

CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

ITEM	MÓDULO	Quantidades de usuários a serem treinados
1	Elaboração Orçamentária e Planejamento	01
2	Gestão e Execução	01
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01
4	Almoxarifado	01
5	Compras	01
6	Contratos	01
7	Frotas	01
8	Licitação	01
9	Patrimônio	01
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	01
11	Assinatura Digital/Eletrônica (100%WEB)	01
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (100% WEB)	01
13	E-social	01

RPPS - REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SERRA DA SAUDADE

ITEM	MÓDULO	Quantidades de usuários a serem treinados
-------------	---------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

01	Elaboração Orçamentária e Planejamento	01
02	Gestão e Execução	01
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01
04	Contratos	01
05	Licitação	01
06	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (100% WEB)	01
07	Previdência Pública	01
08	Perícia Médica	01

SUPORTE:

8.71.As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente e deverá ser protocolado junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

8.72.Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

8.73.Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

8.74.O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

8.75.A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

8.76.Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

MANUTENÇÃO:

8.77.O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações existentes.

9. REQUISITOS (OBRIGATÓRIOS) EM CUMPRIMENTO AO DECRETO FEDERAL 10.540/2020, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE - SIAFIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

9.1. Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

9.2. Controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

9.3. Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

9.4. Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;

9.5. Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

9.6. Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

9.7. Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000;

9.8. Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);

9.9. Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

9.10. Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;

9.11. Permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes, em conformidade com o Decreto Federal 10.540/2020;

9.12. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;

9.13. Registrar os lançamentos contábeis, de forma analítica, pelo mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas;

9.14. Efetuar os registros contábeis em idioma e moeda corrente nacional. Na hipótese de transação em moeda estrangeira, converter em moeda nacional e aplicar a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável;

9.15. Permitir o registro contábil, no mínimo, com os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada, conta creditada, histórico da transação com referência a documentação de suporte de forma descritiva ou por meio do uso de código



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

de histórico padronizado, valor da transação, número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;

9.16. Permitir que o registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilite a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;

9.17. Assegurar o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo lançamentos somente em contas analíticas;

9.18. Contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;

9.19. Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;

9.20. Vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;

9.21. Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;

9.22. Assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;

9.23. Conter rotinas para a realização de correções ou de anulação por meio de novos registros, de forma a preservar o registro históricos dos atos;

9.24. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, liquidação e pagamento;

9.25. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa;

9.26. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;

9.27. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;

9.28. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

9.29. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;

9.30. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;

9.31. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido;

9.32. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;

9.33. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação;

9.34. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

9.35. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;

9.36. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recurso;

9.37. Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo Órgão Central de Contabilidade da União;

9.38. Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;

9.39. Conter identificação do sistema e do seu desenvolvedor nos documentos por ele gerados;

9.40. Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

9.41. Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF;

9.42. Manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

9.43. Armazenar o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuados pelos usuários contendo, no mínimo: o código CPF do usuário; a operação realizada e a data e hora da operação;

9.44. Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado à sua base de dados;

9.45. Vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);

9.46. Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Devido a natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos. Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.

10.2. Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar, na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido neste Termo de Referência.

11. PROVA DE CONCEITO

11.1. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado provisoriamente em primeiro lugar por ter apresentado a melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio, com os sistemas licitados instalados em sua máquina, realizar apresentação dos módulos perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Serra da Saudade/MG. Essa prova de conceito será realizada para fins de verificação da conformidade dos requisitos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência desse Edital. A equipe de avaliação dos softwares, que procederá à avaliação do produto ofertado, será composta por servidores públicos nomeados e possuidores de conhecimento técnico específico para o fim de análise dos requisitos.

11.2. A equipe municipal irá verificar em ambiente de testes se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (especificações) dos sistemas licitados sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo.

11.3. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no TERMO DE REFERÊNCIA.

11.4. A demonstração deverá ser (iniciada) após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

11.5. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de **satisfazer a um mínimo de 95% dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO.**

11.6. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, na ordem crescente de numeração ou por amostragem a critério da administração.

11.7. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

11.8. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito. Os licitantes que forem assistir a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

11.9. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita, caso ele seja reprovado, sua proposta será desclassificada.

11.10. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda o Termo de Referência, consequentemente será desclassificada, deverão ser chamados os demais licitantes para verificação da habilitação e submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS INFORMATIZADOS ABAIXO:

PPA E LDO

1	Permitir realizar o cadastro de cidades;
2	Fornecer informação referente ao programa de trabalho possuindo a Função do Governo, Sub-Função, Macro-Objetivo, Tipo de Programa, Programa de Governo, Tipo de Ação e Ação;
3	Permitir realizar o cadastro dos índices de apuração para composição dos programas de governo;
4	Cadastrar produtos, bens ou serviços resultantes da ação onde para cada ação, se indicará um único produto;
5	Permitir cadastrar as unidades de medidas para serem utilizadas nos índices de apuração;
6	Permitir cadastrar as unidades gestoras sendo Órgão, Unidade orçamentária e Sub-Unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

7	Cadastrar a descrição da receita, contendo categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, sub-alínea, item e sub-item;
8	Permitir o cadastro das Fontes de Recursos e Destinação de Recursos que poderão ser vinculados ou ordinários, a competências desses recursos, nos casos dos vinculados, poderão ser indicados os detalhamentos e sua finalidade;
9	Controlar o acesso de usuário às estruturas do orçamento, com filtro por órgão, unidade ou administração, podendo conceder ou negar o acesso;
10	Permitir realizar os cadastros das Administrações (Entidades) e alterações de parâmetros das Entidades já cadastradas;
11	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
12	Permitir realizar o cadastro e sequência das assinaturas que irão compor os relatórios do sistema;
13	Cadastrar as Leis e decretos de forma consolidada a todas as entidades;
14	Parametrizar por administração, a forma de controle das estimativas de receitas;
15	Cadastro de ações nos programas, com classificação em funções, sub-funções, tipo (projeto/atividade/operações especiais), responsável por sua execução, produto, metas físicas e financeiras de cada ação, valores financeiros anuais e quantidade física a atingir no quadriênio;
16	Cadastrar ações e sub-ações de forma regionalizada;
17	Gerar as etapas com a finalidade de manter os históricos das alterações que são controladas por revisões, amparadas por lei municipal a ser informada;
18	Permitir realizar a priorização dos programas;
19	Definir as previsões da receita por quatro anos consecutivos, sendo dois anteriores, um atual e um posterior, embasadas em indicadores econômicos como PIB, inflação para o cálculo dos valores constantes;
20	Avaliar os riscos fiscais referente aos passivos contingentes sendo eles, Demandas Judiciais, Dívidas em Processo de Reconhecimento, Ações e Garantias Concedidas, Assunção de Passivos, Assistências Diversas e outros passivos contingentes. Também avaliar os demais riscos fiscais passivos como Frustração de Arrecadação, Restituição de Tributos a Maior, Discrepâncias de Projeções e outros riscos fiscais com seus valores e providências, apresentar notas explicativas das medidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

21	Definição das metas fiscais composta por três demonstrativos fiscais, sendo: Demonstrativo I, os valores correntes e constantes das receitas com base em indicadores econômicos previstas para os dois anos subsequentes e com notas explicativas das apurações e previsões; Demonstrativo II, os valores das receitas e despesas totais e primárias, apresentando o resultado primário comparados entre a previsão e a execução com base nos indicadores, incluído resultado primário e a dívida consolidada, sendo descrita em nota explicativa o memorial do cálculo apresentado; Demonstrativo III, apresenta as receitas e despesas em tópicos separados entre valores a preços correntes e constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo;
22	Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial;
23	Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
24	Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdenciados servidores;
25	Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações;
26	Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário;
27	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;
28	Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital;
29	Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos;
30	Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo;
31	Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
32	Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função;
33	Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital;
34	Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

35	Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores;
36	Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo;
37	Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio;
38	Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso;
39	Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
40	Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua execução;
41	Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente;
42	Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;
43	Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;
44	Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA;

ELABORAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PLANEJAMENTO

1	Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;
2	Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;
3	Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;
4	Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;
5	Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
6	Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

7	Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
8	Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
9	Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;
10	Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;
11	Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;
12	Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor executado do mesmo período;
13	Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;
14	Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;
15	Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
16	Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;
17	Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;
18	Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;
19	Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

20	Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;
21	Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;
22	Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;
23	Emitir a relação dos programas de trabalho do ente público;
24	Emitir a relação dos Programas de Trabalho de Governo do Ente público;
25	Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;
26	Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;
27	Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e encerrado;
28	Emitir relatório da evolução da despesa;
29	Emitir relatório da evolução da receita;
30	Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;
31	Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;
32	Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;
33	Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);
34	Emitir relatório da relação da despesa;
35	Emitir relatório da relação da receita;
36	Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;
37	Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;
38	Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;
39	Relatório da legislação da receita;
40	Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
41	Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
42	Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesas conforme o grupo da natureza de despesa;
43	Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

44	Emissão de relatório da despesa elaborada;
45	Emissão de relatório da receita elaborada;
46	Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
47	Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
48	Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;
49	Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
50	Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
51	Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
52	Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
53	Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;
54	Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais;
55	Permitir criar um cadastro com todos os relatórios necessários para gerenciamento;
56	Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução;

GESTÃO E EXECUÇÃO

1	Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
2	Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrados para movimentação do ente público;
3	Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público;
4	Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração;
5	Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município;
6	Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

7	Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema;
8	Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros;
9	Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública;
10	Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste;
11	Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
12	Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado;
13	Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP;
14	Permite sair do Sistema;
15	Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública;
16	Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;
17	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
18	Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;
19	Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;
20	Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de comprado ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações;
21	Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

22	Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;
23	Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;
24	Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;
25	Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos;
26	Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento);
27	Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;
28	Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;
29	Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
30	Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

31	Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato;
32	Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
33	Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;
34	Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;
35	Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;
36	Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;
37	Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;
38	Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;
39	Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;
40	Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;
41	Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;
42	Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados;
43	Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;
44	Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

45	Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;
46	Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;
47	Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;
48	Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, TED e outros);
49	Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;
50	Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exigindo parâmetro;
51	Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentárias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenho e por banco e conta bancária;
52	Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;
53	Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;
54	Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;
55	Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pelo Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;
56	Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;
57	Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

58	Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;
59	Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;
60	Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;
61	Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;
62	Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;
63	Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Notade Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
64	Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;
65	Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;
66	Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);
67	Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);
68	Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todos os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;
69	Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;
70	Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

71	Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;
72	Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;
73	Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;
74	Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;
75	Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;
76	Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;
77	Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;
78	Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;
79	Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;
80	Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
81	Permitir que seja feito o reproprocessamento da contabilização referente a um período já concluído, caso haja divergências encontradas durante o fechamento do balancete contábil;
82	Permitir que seja feito mensalmente o encerramento do calendário contábil da entidade, e também que seja feito o encerramento por conta contábil de forma individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

83	Realizar as rotinas de encerramento anual como a transferência dos valores registrados nas contas de restos a pagar inscritos para as contas de restos a pagar de exercícios anteriores, movimentação das contas de fornecedores e obrigações de longo prazo, disponibilidade financeira, controle de adiantamento, controle de contratos, controle de restos a pagar, controle de convênios e encerramentos de contas de controle que não transferem saldos para o exercício seguinte, separando estas etapas por mês de encerramento (12, 13 e 14);
84	Permitir realizar a parametrização de todas as taxas tributárias vinculando as suas respectivas receitas orçamentárias;
85	Controlar a contabilização referente a Dívida Ativa processada pelo sistema tributário, sendo integrada ao sistema de execução orçamentária, apresentando as receitas que foram contabilizadas e as que não foram contabilizadas para um melhor gerenciamento da integração da dívida ativa;
86	Controlar a contabilização das assinaturas de contratos executados através do sistema de contratos, sendo contabilizadas as informações de contratos licitatórios nas contas contábeis de controle;
87	Permitir a liquidação dos itens recebidos no almoxarifado, de forma a promover a integração dos lançamentos com as contas contábeis do almoxarifado e imobilizado;
88	Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de patrimônio a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de patrimônio;
89	Permite a importação dos lançamentos realizados no sistema de almoxarifado a serem contabilizados pelo sistema de contabilidade do período encerrado a fim de compor o balancete mensal, com a conferência destes com os relatórios do sistema de almoxarifado;
90	Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;
91	Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
92	Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
93	Consultar a movimentação contábil das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo filtrar pela informação de conta corrente da conta;
94	Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

95	Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;
96	Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;
97	Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;
98	Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos e movimento contábil;
99	Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
100	Consultar os saldos da despesa orçamentária por fonte de recurso apresentando a execução de despesa como o valor orçado, créditos, reduções, empenhado, anulado, liquidado, pago, a liquidar, a pagar e liquidado a pagar;
101	Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;
102	Consultar as reservas de saldos realizadas nas despesas orçamentárias, apresentando o valor orçado, créditos, reduções, reserva de saldo, empenhado e saldo da dotação;
103	Permitir consultar a movimentação da despesa orçamentária mensalmente;
104	Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
105	Permitir consultar a movimentação da conciliação bancária;
106	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 1 - Demonstrativo da Receita/Despesa Segundo a Categoria Econômica;
107	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 2 - Demonstrativo da Receita/Despesa Unid. Segundo a Categoria Econômica;
108	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 4 - Natureza da Despesa / Consolidação Geral;
109	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

110	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/MGograma;
111	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
112	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
113	Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
114	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
115	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;
116	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
117	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
118	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;
119	Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
120	Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restosa pagar processados e restos a pagar não processados;
121	Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;
122	Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;
123	Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;
124	Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas baseado na lei 4.320;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

125	Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Dmons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Dmons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Dmons. Despesa por func. /sub-func./MGog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Dmons. Despesa por func. /sub-func./MGog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Dmons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;
126	Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;
127	Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;
128	Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com areceita;
129	Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesasmovimentas pelo ente público;
130	Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado aosector público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;
131	Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativae decreto do executivo;
132	Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;
133	Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivosfornecedores mensalmente;
134	Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;
135	Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
136	Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seusArt. 19 e Art. 20;
137	Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;
138	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

139	Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;
140	Emitir relatório das despesas por programa de governo;
141	Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;
142	Emitir relação de contas com saldo a pagar do exercício de forma sintética;
143	Permitir a emissão de relação dos saldos das dotações orçamentárias, possibilitando as informações serem apresentadas por fonte de recurso. Permitir emitir o Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD);
144	Emitir os anexos referente a aplicação da manutenção e desenvolvimento do ensino conforme Art. 22 da Constituição Federal e Leis Nº 9.394/1996 e 9.424/1996;
145	Emitir o balancete da despesa por fonte de recursos;
146	Emitir o balancete das despesas pagas;
147	Emitir o balancete da despesa de forma geral;
148	Emitir relação de movimentos dos fornecedores do ente para declaração SEFIP e GEFIP;
149	Emitir relação das receitas orçamentária que serão base de cálculo para a apuração do PASEP;
150	Permitir realizar a emissão dos relatórios para empastamento de documentos conforme legislação;
151	Emitir balancete geral apresentando a movimentação de forma geral das receitas e despesas mensalmente;
152	Emitir demonstrativo de saldos bancários pela fonte de recurso;
153	Emitir demonstrativo dos saldos das contas do plano de contas filtrando o nível e a fonte de recurso;
154	Permitir emitir o extrato das movimentações dos fornecedores;
155	Emitir comparativo da despesa permitindo filtrar por secretaria, sendo órgão / unidade / sub-unidade;
156	Emitir relatórios da movimentação das transferências financeiras;
157	Permitir a emissão de relação de empenhos do ente público, possibilitando filtrar por empenhos emitidos, liquidados, com saldo a liquidar, pagos, com saldo a pagar e anulados. Também demonstrar informações de processos licitatórios, classificação da despesa, notas fiscais e demais informações;
158	Emitir relação de empenhos permitindo realizar parâmetros com gastos com saúde, educação e fundeb;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

159	Emitir relatório de movimentação diária de caixa, banco e contábil, apresentando as informações de débito e crédito;
160	Emitir listagem de fornecedores permitindo ordenar de forma alfabética, numérica e dados bancários;
161	Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;
162	Emitir relação de minuta da receita e despesa;
163	Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;
164	Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;
165	Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;
166	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
167	Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;
168	Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;
169	Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;
170	Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;
171	Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;
172	Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;
173	Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;
174	Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decendiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

175	Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decendial;
176	Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;
177	Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;
178	Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
179	Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;
180	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
181	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
182	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
183	Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;
184	Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;
185	Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
186	Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
187	Emitir a relação das aplicações financeiras;
188	Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

189	Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
190	Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
191	Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versus natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;
192	Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; - Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
193	Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período;
194	Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;
195	Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;
196	Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG;
197	Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas;
198	Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;
199	Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;
200	Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;
201	Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;
202	Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

203	Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;
204	Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;
205	Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;
206	Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;
207	Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
208	Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado;
209	Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;
210	Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conformemodelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD);
211	Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);
212	Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
213	Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
214	Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos;
215	Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

216	Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas;
-----	---

CONVÊNIOS DE COOPERAÇÃO

1	Permitir o cadastro e a parametrização da administração responsável pelo convênio;
2	Permitir o cadastramento de endereços, logradouro, bairro e cidade, vinculados ao convênio, termo de cooperação dentre outros;
3	Permitir o cadastramento das modalidades de convênio entre eles, convênios, contrato de repasse, transferência legatária, termo de cooperação dentre outros;
4	Permitir a habilitação do usuário para acesso a administração e ao órgão e unidade vinculados aos convênios, contrato de repasse, transferência legatária, termo de cooperação dentre outros;
5	Permitir o cadastramento dos responsáveis, documentação, endereços, cargos, unidades e períodos de gestão dos convênios, contrato de repasse, transferência legatária, termo de cooperação dentre outros;
6	Permitir o cadastramento das assinaturas dos responsáveis, assim como a ordem dessas assinaturas em relatórios e anexos dos convênios, contrato de repasse, transferência legatária, termo de cooperação dentre outros;
7	Permitir sair do Sistema;
8	Permitir realizar o cadastro de bancos e agências utilizados pelo Ente;
9	Permitir realizar a consulta das contas do plano de contas aplicado ao setor público utilizado pelo ente;
10	Permitir realizar o cadastramento da proposta do convênio elaborada pelo ente apresentando os dados da proposta, os dados das metas estipuladas e as etapas que o convênio deverá percorrer;
11	Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos concedentes (Estado e União) apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis. Permitir o cadastramento de convênios firmados com outros órgãos e entidades convenientes do Município, apresentando as informações como o tipo de convênio, programa, despesa, data de início, data de término, data da publicação, data da prestação de contas, o órgão concedente e seus responsáveis;
12	Permitir o cadastramento de aditivos de convênio conveniente e concedente;
13	Emitir relatório dos convênios firmados permitindo filtro por número do convênio, parte, dotação orçamentária, data da vigência, data da prestação de contas, números de termos aditivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

14	Emitir os termos de aditivos dos convênios e os instrumentos Congêneres;
15	Emissão do Anexo VI da IN do TCE/MG 08/03 – Prestação de Contas de Convênios e Instrumentos Congêneres;
16	Emissão do Anexo IV da IN do TCE/MG 08/03 – Convênios e Instrumentos Congêneres;
17	Permitir realizar o cronograma de desembolso referente ao convênio firmado com o órgão concedente. Permitir realizar a previsão de transferências dos convênios firmados com órgãos concedentes;
18	Permitir realizar a vinculação do número do convênio aos empenhos realizados através da disponibilidade de recursos do convênio firmado;
19	Permitir realizar a prestação de contas do convênio realizada e os instrumentos congêneres;
20	Permitir realizar a Tomadas de Contas Especiais das prestação de contas do convênio e os instrumentos congêneres;
21	Consultar a movimentação da despesa orçamentária bem como a previsão da despesa orçamentária, suplementação / redução da despesa, empenho, anulação de empenho, liquidação e pagamento de empenho relacionado a despesa orçamentária;
22	Consultar a movimentação da receita orçamentária bem como a arrecadação da receita e o estorno da arrecadação orçamentária;
23	Consultar a contabilização das contas do plano de contas aplicado ao setor público permitindo a transparências das informações contábeis do ente público;
24	Consultar a movimentação orçamentária e contábil do tipo empenho, anulação de empenho, liquidação de empenho, pagamento de empenho e acerto estimativo dos fornecedores cadastrados no ente público;
25	Consultar os dados do empenho já cadastrado bem como seus dados cadastrais, suas movimentações (empenho, liquidação, pagamento e seus respectivos estorno e anulação de empenho), especificações, documentação, programação de pagamento, retenções/benefícios/descontos, movimento contábil e histórico;
26	Consultar os empenhos que já foram pagos demonstrando os seus dados cadastrais, bancos/caixa, retenções/benefícios/descontos e histórico;
27	Consultar empenhos através do número da nota fiscal vinculada a ele, demonstrando todos os dados da nota fiscal. Também seja feita a consulta por número de empenho, fornecedor, número da liquidação e ano do resto a pagar;
28	Consultar as informações referente a restos a pagar bem como seus dados cadastrais, movimentações (liquidação de restos não processados, pagamento de restos e seus respectivos estornos e cancelamento de restos a pagar), documentação, programação de pagamento, retenções / benefícios / descontos e movimento contábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

29	Consultar todos os empenhos orçamentários, restos a pagar processados e não processados e despesas extras que possuem saldos a serem pagos;
30	Consultar o saldo da despesa orçamentária segregado por cotas, apresentando o valor orçado, suplementado, reduções, saldo parcial, valor da cota, empenhado, saldo por cota e saldo da dotação;
31	Emissão do Anexo IV, V e VI Relatórios apresentados em atendimento a legislação vigente;
32	Emitir a relação de empenho vinculado ao convênio pelos filtros Data, Empenho, Fornecedor, Dotação, Licitação, Processo, Tipo de Empenho, Situação, Fonte de Recurso, Classificação Orçamentária, Descrição da Despesa;
33	Emissão de relatórios para a prestação de contas dos instrumentos congêneres (Anexo IV, V e outros) por convênio e período;
34	Emissão de relatório geral de convênios e congêneres, por período, por tipo de convênio, ano e vigência;

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

1	Imprimir os “papéis de trabalho” ou a check-list da auditoria, permitindo realizar a mesma de forma manual, para posterior inserção no sistema.
2	Permitir editar os valores que compõem os Grupos do Relatório Circunstanciado;
3	Permitir que o responsável informe um parecer às providências que lhe foram encaminhadas.
4	Possuir cadastro de feriados, evitando que sejam agendadas atividades para estes dias.
5	Possibilitar que sejam cadastrados eventos que acontecem com periodicidade de maneira automática. Ex.: A cada mês entrega do relatório do controle interno.
6	Permitir inserir atividades na agenda de obrigações, permitindo especificar os responsáveis pela execução das atividades a serem desenvolvidas
7	Relatórios sobre cadastro de fornecedores, cadastro itens de materiais /serviços, autorização de compras, solicitação de despesas, etc
8	Imprimir a agenda em formato de calendário, mostrando todas as atividades com seus eventos
9	Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações
10	Permitir o agendamento de auditoria
11	Possibilitar editar as observações dos Grupos do Relatório Circunstanciado, descrevendo as considerações/recomendações do Controle Interno
12	Cadastro das instruções normativas do controle interno



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

13	Recebendo informações sobre os contratos e seus respectivos termos aditivos cadastrados, para que sejam auditados;
14	Permitir a geração do relatório circunstanciado;
15	Bloquear a edição do relatório, para que o mesmo não possa mais ser alterado, mantendo assim a sua originalidade
16	cadastro da check-list, que servirá de base para as auditorias; este cadastro estará baseado em grupos, subgrupos e itens
17	Relatórios por modalidade de licitação, por período, por número de processo, por objeto, etc;
18	Imprimir relatório das atividades, permitindo informar no mínimo o período desejado
19	Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
20	Permitir especificar os grupos (quadros) que irão compor o relatório circunstanciado
21	Cadastro de grupos para compor a check-list; Permitir definir observações padrão dos grupos que irão compor o relatório, evitando assim a sua re-digitação para cada relatório.
22	Cadastro de subgrupos para compor a check-list
23	Cadastro de Itens de um check-list sendo atribuído a um subgrupo.
24	Permitir que durante a configuração do item da check-list seja possível especificar uma irregularidade e um parecer padrão para esta irregularidade
25	Possibilidade de cadastrar possíveis respostas para os grupos da check-list
26	Cadastrar responsáveis para vincular em uma auditoria, ou atribuir ao responsável o parecer de uma irregularidade
27	Cadastro dos assinantes
28	Possibilitar que check-list seja duplicado para alteração, mantendo o original para normal uso.
29	Permitir que os relatórios possam ser gravados em arquivo para posterior impressão ou consulta
30	Possibilitar o cadastro de novos Grupos (quadros) que podem ser inclusos no Relatório Circunstanciado.
31	Possibilitar a anexação de arquivos (planilhas, etc.) ao relatório circunstanciado
32	Permitir vincular o órgão, departamento e/ou setor a ser auditado em uma auditoria a ser realizada.
3	Permitir enquadrar a check-list em categorias (Boas práticas, verificações constitucionais, entre outras) facilitando assim a localização da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

34	Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas em itens do check-list
35	Permitir impressão da notificação de auditoria junto aos responsáveis
36	Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria
37	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”
38	Possibilitar especificar os assinantes (controlador, prefeito, entre outros) da auditoria
39	Permitir especificar o responsável por cada providência, bem como o prazo para sua execução.
40	Permitir anexar vários documentos (leis, portarias, planilhas e outros) para cada providência encaminhada.
41	Permitir enviar e-mail, com a providência a ser tomada, ao responsável pela providência
42	Permitir ao responsável consultar as providências que possui
43	Imprimir a notificação de auditoria.
44	Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.
45	Possibilitar a transferência da auditoria para outro "Auditor", para que o mesmo possa dar prosseguimento ao processo.
46	Possibilitar encerrar a auditoria
47	Emitir o relatório da auditoria interna, demonstrando as irregularidades apontadas, o parecer prévio e as providências a serem tomadas.

RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;
2	Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
3	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

4	Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
5	Permitir a inclusão de valores de produtividade fiscal provenientes do Sistema de Administração Tributária;
6	Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;
7	Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;
8	Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;
9	Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
10	Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
11	Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargo e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
12	Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;
13	Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;
14	Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout de importação;
15	Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;
16	Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;
17	Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;
18	Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação de tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;
19	Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

20	Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário;
21	Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;
22	Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);
23	Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;
24	Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);
25	Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;
26	Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;
27	Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;
28	Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);
29	Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;
30	Cadastro de históricos de tempos de serviços, cursos de graduação e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a contagem no mesmo a certidão atual de tempo de serviço;
31	Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;
32	Possuir cadastro de pensões judiciais permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;
33	Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;
34	Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;
35	Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;
36	Possuir cadastro de controle de atos administrativos, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

37	Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;
38	Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;
39	Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;
40	Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;
41	Registrar a concessão de diárias e ajuda de custo;
42	Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos
43	Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;
44	Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
45	Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;
46	Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e auxílios creche e educação;
47	Permitir a geração de arquivos de contra cheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/ou outros;
48	Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;
49	Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
50	Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP etc.);
51	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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

52	Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;
53	Permitir a geração de arquivos de contra cheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil;
54	Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma;
55	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;
56	Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;
57	Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;
58	Emitir o relatório de previsão de término de contrato;
59	Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;
60	Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;
61	Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;
62	Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;
63	Emitir o relatório de dias afastados;
64	Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;
65	Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
66	Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
67	Emitir o relatório das agências bancárias;
68	Emitir o relatório das causas de afastamentos;
69	Emitir o relatório das classificações funcionais;
70	Emitir o relatório das mensagens;
71	Emitir o relatório das verbas e incidências;
72	Emitir o relatório de cargos e salários;
73	Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
74	Emitir o relatório dos bancos;
75	Emitir o relatório de C.B.O.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

76	Emitir o relatório dos cursos de graduação;
77	Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
78	Emitir o relatório dos horários de trabalho;
79	Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;
80	Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
81	Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;
82	Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
83	Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;
84	Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
85	Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
86	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
87	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
88	Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
89	Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
90	Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
91	Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
92	Emitir o relatório de ficha limite de gastos (margem consignável);
93	Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
94	Emitir o relatório de folha de frequência;
95	Emitir o relatório de folha de ponto;
96	Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
97	Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
98	Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
99	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação orçamentária;
100	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
101	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
102	Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
103	Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

104	Emitir o relatório das ocorrências e anotações funcionais do servidor;
105	Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
106	Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
107	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
108	Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
109	Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;
110	Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
111	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
112	Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
113	Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
114	Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
115	Emitir o relatório dos dependentes;
116	Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
117	Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
118	Emitir o relatório de margem consignável;
119	Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
120	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
121	Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
122	Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
123	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/local de trabalho);
124	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (vínculo/ lotação/ local detrabalho);
125	Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
126	Emitir relatório do financeiro resumido geral;
127	Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
128	Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
129	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação)
130	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

131	Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação)
132	Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
133	Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
134	Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
135	Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
136	Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;
137	Emitir o relatório para cálculo atuarial;
138	Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
139	Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
140	Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
141	Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
142	Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
143	Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
144	Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
145	Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
146	Relatórios/Tabelas/Parâmetro de Adicionais por Tempo de Serviço
147	Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
148	Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
149	Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
150	Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
151	Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
152	Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
153	Emitir o relatório dos serviços bancários;
154	Emitir o relatório dos valores de horas aulas
155	Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
156	Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
157	Permitir controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

158	Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
159	Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº202/2009, bem como gravar os dados do relatório para envio eletrônico;
160	Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes decargo comissionados do período;
161	Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão –eletivos;
162	Emitir relatório de contratação de excepcional interesse publico(contratados);
163	Emitir relatório de admissão em virtude de aprovação em concurso público;
164	Emitir relatório de admissão para ocupar cargo eletivo e agentes políticos;
165	Emitir o relatório de contagem de tempo;
166	Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;
167	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s),cedido(s) e recebido(s) em cedência;
168	Emitir o relatório da análise por local de trabalho;
169	Emitir o relatório análise por local de trabalho / dotação;
170	Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;
171	Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;
172	Emitir o relatório das horas aulas mensais;
173	Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função,percebidos pelos servidores;
174	Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários, emitindo relação por unidade administrativa, para controle de entrega do cheque, contendo matrícula, nome, valor do cheque e espaço para assinatura;
175	Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendolotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
176	Emitir relatório de folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;
177	Permitir Emitir relação de descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensais e acumulados no ano;
178	Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

179	Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;
180	Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
181	Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;
182	Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;
183	Emitir o relatório da ficha cadastral completa;
184	Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);
185	Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;
186	Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;
187	Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;
188	Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
189	Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);
190	Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
191	Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
192	Emitir o relatório de histórico de dotações;
193	Emitir o relatório de histórico de frequência;
194	Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
195	Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
196	Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
197	Emitir o relatório de histórico de ocorrências
198	Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
199	Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
200	Emitir o relatório de lista de funcionários;
201	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;
202	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

203	Emitir o relatório financeiro análise por dotação;
204	Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
205	Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
206	Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
207	Emitir o relatório de lotação por funcionário;
208	Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;
209	Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
210	Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
211	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margemconsignável para empréstimo padrão;
212	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas paraconsignação;
213	Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
214	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
215	Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
216	Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
217	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
218	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
219	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
220	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
221	Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendoo orçamento vigente;
222	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/Tipo de despesa permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendoo orçamento vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

223	Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
224	Emitir relatórios contábeis sintético por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
225	Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
226	Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
227	Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente.

PORTAL DO SERVIDOR (100 % WEB)

1	Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;
2	Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;
3	Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;
4	Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;
5	Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;
6	Permitir a consulta e emissão de contracheques online;
7	Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;
8	Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;
9	Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;
10	Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;
11	Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

12	Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;
13	Permitir ao servidor realizar o desbloqueio do usuário recuperando seu Login bloqueado por tentativa de Login inválido, realizando a validação de dados;
14	Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;
15	Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
16	Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
17	Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
18	Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para download dos servidores;
19	Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Cedula-C).

ALMOXARIFADO

1	Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
2	Permite o cadastro de almoxarifados;
3	Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almoxarifado/endereço de armazenamento;
4	Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
5	Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;
6	Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
7	Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
8	Permite o cadastro das Comissões do Almoxarifado;
9	Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almoxarifado;
10	Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e parametrização das Assinaturas deles;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

11	Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário;
12	Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;
13	Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;
14	Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almoxarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;
15	Permite a transferência de material de um almoxarifado para outro almoxarifado;
16	Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;
17	Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;
18	Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almoxarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;
19	Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;
20	Permite a entrada de Restos a Pagar;
21	Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;
22	Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;
23	Permite realizar inventário do estoque por almoxarifado, grupo de materiais, subgrupo de materiais, abrir e fechar inventário, trazer materiais inventariados;
24	Permite a emissão do Relatório de Materiais Inventariados com os Materiais Inventariados no Inventário selecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

25	Permite a emissão do relatório de estoque de materiais por endereço de armazenagem, por materiais abaixo do estoque mínimo, por materiais acima do estoque máximo, por valor financeiro do estoque, Contabilização do Estoque, por solicitação de materiais emitida em ponto de ressuprimento e por Demanda Reprimida;
26	Permite a emissão do relatório da movimentação por estoque, por documentação, por entrada de materiais por fornecedor, por saída de materiais com requisitante, por materiais sem movimentação do período, por movimentação de transferências, por endereço de armazenagem, por transferências entre endereço de armazenagem, por entrada de doações, por Saída de Doações, por grupo de materiais, por perdas e por movimento de inventário;
27	Permite a emissão do Relatório do Prazo de validade dos Materiais e dos Materiais com prazo de validade vencida;
28	Permite a emissão do relatório de controle de entregas parciais;
29	Permite a emissão das Etiquetas de Prateleiras;
30	Permite a emissão do Relatório das Liquidações de Empenho e dos Empenhos Liquidados no Período;
31	Permite a emissão do relatório de Demonstrativo de consumo mensal por material;
32	Permite a emissão do relatório consolidado de autorização de compras e serviço por período e por material;
33	Permite a emissão do Relatório da Requisição de Compras pelo número da Solicitação de Despesa (SD);
34	Permite a emissão do Relatório de Protocolo de Entrega de Materiais;
35	Permite a emissão do Relatório de Gastos por Itens;
36	Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado;
37	Permite a Reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;
38	Permite a emissão do Relatório com a Relação de Unidades de Saída Diferente do Pedido;
39	Permite a emissão do Relatório de Estorno de Saídas;
40	Permite a consulta dos materiais em estoque;
41	Permite a consulta dos materiais no estoque virtual;
42	Permite a consulta dos movimentos analíticos dos materiais no período selecionado;
43	Permite a consulta geral dos materiais em estoque;
44	Permite a consulta dos materiais em aquisição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

45	Permite a consulta da unidade dos materiais;
46	Permite a consulta das conversões de unidade dos materiais;
47	Permite a liberação dos Usuários aos Centros de Custos;
48	Permite o cadastro, a alteração, o cancelamento, o estorno do cancelamento e a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
49	Permite a emissão do Relatório com a Relação das Requisições ao Almoxarifado, com a possibilidade de selecionar apenas as Requisições Atendidas, Atendidas
	Parcialmente, Não Atendidas, Canceladas e Todas as Requisições emitidas em determinado período;
50	Permite a emissão, a alteração, a reemissão e o cancelamento dos Pedidos de Entrega de Materiais;
51	Permite a Liquidação do Material pelo Número do Empenho e da Nota Fiscal e automaticamente a Entrada dos Materiais Liquidados no Estoque com a opção Estocar ou Não Estocar onde ocorre a Entrada e Saída dos Materiais;
52	Permite o Estorno das Liquidações dos Materiais lançadas de forma indevida;
53	Permite a Liquidação dos Serviços, pois abre o atalho da Tela de Liquidação do módulo, para que o usuário consiga realizar a Liquidação dos serviços que, não entram no Almoxarifado;
54	Permite a geração dos valores totais de saída do Almoxarifado por Contas Contábeis para contabilidade importar e contabilizar no Plano de Contas;
55	Permite a abertura da Tela Monitora onde é possível visualizar as Requisições do Almoxarifado que ainda não foram atendidas, as atendidas parcialmente e as finalizadas;
56	Permite que os usuários alterem o Exercício e a Administração que os mesmos logaram no sistema;

COMPRAS

1	Permite o cadastro dos Logradouros;
2	Permite o cadastro dos bairros;
3	Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4	Permite o cadastro dos ramos de atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

5	Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e SubUnidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;
6	Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas desai da dos itens;
7	Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8	Permite o cadastro da classe de itens;
9	Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
10	Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 14.133/2021, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
11	Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
12	Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conformemodalidades da lei 14.133/2021;
13	Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14	Permite o cadastro das contas patrimoniais;
15	Permite o cadastro das naturezas dos bens;
16	Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;
17	Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
18	Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregarcódigo da despesa do ano corrente;
19	Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
20	Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

21	Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
22	Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
23	Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
24	Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
25	Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
26	Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;
27	Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, anotação da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades;
28	Permite o lançamento das pesquisas de preços por solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;
29	Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/MGoposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;
30	Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

31	Permite o lançamento da pesquisa de preços por agrupamento, onde o usuário informa a data de cotação, fornecedor, o nome do contato, a despesa, mês e ano de referência;
32	Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
33	Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;
34	Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;
35	Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;
36	Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;
37	Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;
38	Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;
39	Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;
40	Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;
41	Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;
42	Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;
43	Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços é parcelada ou não;
44	Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

45	Permite o parcelamento da autorização de compras e serviços, informando a autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota (disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas, por quantidade e por valor;
46	Permite o cancelamento das parcelas da autorização de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços e a parcela o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento da autorização de compras e serviços e o histórico;
47	Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviços;
48	Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;
49	Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;
50	Permite o lançamento da pesquisa de preços dos processos de registro de preço pela solicitação de despesas, pedido, fornecedor e informando data de validade;
51	Permite o cancelamento do pedido de registro de preço pelo número do processo, solicitação de despesas, pedido e histórico;
52	Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;
53	Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;
54	Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculados às SDs no período selecionado;
55	Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;
56	Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;
57	Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

58	Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipode autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;
59	Permite a emissão do Relatório com a relação das parcelas das autorizações de compra e serviço por período;
60	Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;
61	Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;
62	Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;
63	Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;
64	Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data de Cadastro e Validade do CRC;
65	Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;
66	Permite a reemissão do Relatório da ACS, ACS Parcela e Pré-empenho;
67	Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs e das Parcelas de ACS;
68	Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;
69	Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;
70	Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;
71	Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;
72	Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;
73	Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;
74	Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;
75	Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

76	Permite a emissão do Relatório de registro de preço externo apresentando as informações sobre o processo, solicitação de despesas, descrição de itens, valores e quantidades;
77	Permite a emissão do Relatório de saldo restante de processo de Registro de Preço podendo ser filtrado por processo, requisitante ou fornecedor;
78	Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preços lançada para Processo de Registro de Preço;
79	Permite a emissão do Relatório das Solicitações de Compra de Registro de Preço com o número do processo, contrato, número do pedido e detalhamento dos itens adquiridos;
80	Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;
81	Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD;
82	Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;
83	Permite a consulta das ACSs Parcelados informando somente o número da ACS e da parcela;
84	Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;
85	Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;
86	Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;
87	Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;
88	Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;
89	Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando fornecedores vencedores e valores;
90	Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;
91	Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;
92	Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;
93	Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;
94	Permite a consulta dos representantes por fornecedor;
95	Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

96	Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;
97	Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;
98	Permite o acompanhamento das Solicitações de despesas, Requisição de compras, autorização de compras e licitação onde o usuário pode selecionar a forma de ordenação;
99	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
100	Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;
101	Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
102	Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;
103	Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;
104	Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;
105	Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;
106	Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;
107	Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;
108	Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;
109	Permite o cadastro do apostilamento de contrato;
110	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

111	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato;
112	Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;
113	Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
114	Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
115	Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
116	Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
117	Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
118	Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;
119	Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
120	Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
121	Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
122	Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
123	Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
124	Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
125	Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
126	Permite a consulta da situação atual do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

127	Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
128	Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
129	Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato.
130	Permite o cadastro das Requisição ao Almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa;
131	Permite a alteração da Requisição ao Almoxarifado possibilitando alterar itens e quantidades;
132	Permite o cancelamento da Requisição ao Almoxarifado;
133	Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
134	Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado; Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
135	Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras;
136	Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades;
137	Permitir o cancelamento da Requisição de Compras;
138	Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras;
139	Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;
140	Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento;
141	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
142	Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;
143	Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras;
144	Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado;
145	Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

146	Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado;
147	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
148	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
149	Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração;
150	Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;
151	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
152	Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados;
153	Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;
154	Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço pelo número do processo, ano e número do pedido;

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

1	Permite o cadastro das Requisição ao Almoxarifado informando a unidade administrativa o sistema carrega os itens do almoxarifado e, permite informar a(s) quantidade(s) do(s) item(s), gravar usuário que efetuou o pedido ao almoxarifado, histórico e geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa;
2	Permite a alteração da Requisição ao Almoxarifado possibilitando alterar itens e quantidades;
3	Permite o cancelamento da Requisição ao Almoxarifado;
4	Permite o estorno do cancelamento da Requisição ao Almoxarifado;
5	Permite a consulta das Requisições ao Almoxarifado;
6	Permite o cadastro da Requisição ao Setor de Compras, informando a unidade administrativa, o sistema somente carrega as dotações referentes à unidade administrativa escolhida, permite o cadastro do status da requisição (normal, media e urgente) a escolha do grupo de material e o material, o sistema somente carrega os materiais pertencentes ao grupo escolhido e, permite a informação do número da obra caso a requisição seja de obras, saldo da dotação e saldo da fonte de recurso, histórico, geração automática e sequencial do número da requisição por unidade administrativa e grava o usuário que efetuou o cadastro da requisição de compras;
7	Permite a alteração da Requisição de Compras possibilitando alterar itens e quantidades;
8	Permitir o cancelamento da Requisição de Compras;
9	Permitir o estorno do cancelamento da Requisição de Compras;
10	Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;
11	Permite o cancelamento do pedido de processo informando o número do pedido e o histórico de cancelamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

12	Permite o cadastro dos pedidos de itens de processos do tipo registro de preços já encerrados informando o número do processo, solicitação de despesa, fornecedor, descrição do material, quantidade solicitada;
13	Permite o cancelamento do pedido de processo do tipo registro de preços informando o número do processo de registro de preços, solicitação de despesa e histórico do cancelamento;
14	Permite a replicação de uma requisição de compras já cadastrada para outra administração;
15	Permite o cadastro e o cancelamento das SDs de Processo Externo, pois o módulo de Requisição de Materiais deverá ter integração com o módulo de Licitação;
16	Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa, ou seja, o usuário só fará requisição na unidade administrativa que ele estiver cadastrado;
17	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Centros de Custos;
18	Permite o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
19	Permite a liberação de acesso dos usuários aos Almoxarifados;
20	Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
21	Permite a emissão do Relatório com a relação das requisições ao almoxarifado com os seguintes filtros: requisições atendidas, atendidas parcialmente, não atendidas, canceladas e todas, por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final);
22	Permite a emissão do Relatório com a relação de requisições ao setor de compras com os seguintes filtros: requisições que geraram solicitação de despesa, que foram concretizadas, que não foram concretizadas, atendidas parcialmente, canceladas, todas e requisições de obras por unidade administrativa, usuário e período (data inicial e data final);
23	Permite a reemissão do Relatório da Requisição de Compras;
24	Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Compras geradas por ordem de Prioridade (Urgente, Média ou Normal) no período selecionado;
25	Permite a reemissão do Relatório da Requisição ao Almoxarifado;
26	Permite a reemissão do Relatório de Pedidos dos Processos Normal ou de Registro de Preço pelo número do processo, ano e número do pedido;
27	Permite a emissão do Relatório com a relação de pedidos emitidos para determinado Processo, fornecedor, no período selecionado;
28	Permite a emissão do Relatório de Saldo Restante disponível dos itens no Processo selecionado;
29	Permite a consulta das fases da requisição, inclusive na fase licitatória, permite a escolha de todas as requisições emitidas, todas as solicitações de despesas ou todas as autorizações de compras e serviços, trazendo a data de todas as fases como: data da requisição de compra, data da emissão da solicitação da despesa, data da cotação de preço, data da licitação, data da emissão da autorização de compras e serviços, data da emissão do empenho, data da liquidação do empenho e data do pagamento do empenho;
30	Permite a consulta dos materiais disponíveis em estoque por almoxarifado;
31	Permite a consulta da descrição completa dos materiais ou serviços cadastrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

32	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
33	Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;

CONTRATOS

1	Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;
2	Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;
3	Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;
4	Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;
5	Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;
6	Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;
7	Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;
8	Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;
9	Permite o cadastro do apostilamento de contrato;
10	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;
11	Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de serviços entre requisitantes do contrato;
12	Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

13	Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
14	Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
15	Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
16	Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
17	Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
18	Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;
19	Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
20	Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
21	Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
22	Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
23	Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
24	Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
25	Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
26	Permite a consulta da situação atual do contrato;
27	Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
28	Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
29	Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

FROTAS

1	Permite o cadastro das marcas dos veículos;
2	Permite o cadastro dos modelos dos veículos;
3	Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores;
4	Permite o cadastro das atividades dos veículos;
5	Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção;
6	Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências;
7	Permite o cadastro dos responsáveis;
8	Permite a liberação de acessos dos usuários aos Centros de Custo;
9	Permite o cadastro das Instituições;
10	Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo;
11	Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem;
12	Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF;
13	Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Prefeitura;
14	Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor unitário, quantidade, entre outros;
15	Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema SCOF for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas;
16	Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em(km) da rota;
17	Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos;
18	Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços;
19	Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

20	Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados;
21	Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota;
22	Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento;
23	Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos;
24	Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos;
25	Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos;
26	Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos;
27	Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos;
28	Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções;
29	Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam;
30	Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos;
31	Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município;
32	Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas;
33	Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado;
34	Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados incorretamente ou indevidamente;
35	Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos;
36	Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado;
37	Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos;
38	Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu;
39	Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos;
40	Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

41	Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados;
42	Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos;
43	Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho;
44	Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar;
45	Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado;
46	Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo;
47	Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos;
48	Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos;
49	Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu;
50	Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado;
51	Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período selecionado;
52	Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas;
53	Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG;
54	Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer;
55	Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas;
56	Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado;
57	Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos;
58	Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas;
59	Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

60	Permite a consulta das multas dos veículos;
61	Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo;
62	Permite a consulta das solicitações da comunidade;
63	Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos;
64	Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos;
65	Permite a consulta das viagens dos veículos;

LICITAÇÃO

1	Permite o cadastro dos Logradouros;
2	Permite o cadastro dos bairros;
3	Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4	Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5	Permite o cadastro dos Requisitantes, a clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requisitantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requisitantes Finais;
6	Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;
7	Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8	Permite o cadastro da classe de itens;
9	Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 14.133/2021, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
10	Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
11	Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 14.133/2021;
12	Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
13	Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14	Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;
15	Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão de registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

16	Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
17	Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
18	Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
19	Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
20	Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
21	Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;
22	Permite o lançamento dos Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;
23	Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);
24	Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;
25	Permite o Agrupamento de Fornecedores para quando o cadastro estiver duplicado;
26	Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramode atividade, fornecedores;
27	Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

28	Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento;
29	O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo;
30	Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 – Registro de Preços' para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato;
31	Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento;
32	Permite o cadastro dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
33	Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
34	Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
35	Permite o cadastro da ata dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
36	Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
37	Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
38	Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
39	Permite o cadastro dos participantes "compradores" que serão implantados nos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;
40	Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e concorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

41	Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;
42	Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;
43	Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;
44	Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;
45	Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;
46	Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
47	Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;
48	Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;
49	Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações: dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;
50	Permite a liberação de processos licitatórios encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;
51	Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;
52	Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;
53	Permite a alteração do objeto da licitação;
54	Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
55	Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta;
56	Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

57	Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;
58	Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;
59	Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;
60	Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;
61	Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;
62	Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;
63	Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos os mesmos irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo dia à 00:00:00;
64	Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;
65	Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;
66	Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;
67	Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior;
68	Permite a transferência do processo para outra administração;
69	Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;
70	Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

71	Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
72	Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
73	Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;
74	Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
75	Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;
76	Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades previstas na lei 8.666/93, através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;
77	Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;
78	Permite o cadastro do o valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;
79	Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em atender;
80	Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;
81	Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;
82	Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;
83	Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;
84	Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;
85	Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;
86	Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

87	Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciare encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;
88	Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;
89	Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitadoou inabilitado;
90	Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;
91	Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;
92	Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou osegundo melhor preço;
93	Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomadade preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
94	Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;
95	Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itenspara os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
96	Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;
97	Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que sãoadjudicados;
98	Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que sãohomologados;
99	Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ouInexigibilidade;
100	Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;
101	Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para ageração da ACS;
102	Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclardocumentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

103	Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;
104	Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;
105	Permite a emissão do Relatório das Atas de Registro de Preço Homologadas pelo Número e Ano do Processo e Fornecedor;
106	Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;
107	Permite a anular das ACSs pelo o número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;
108	Permite o parcelamento das ACSs Parceladas, através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, valor da autorização de compras e serviços, tipo de empenho, valor da parcela, total parcelado, data da autorização de compras e serviços, data do parcelamento, fornecedor, o item a ser parcelado, demonstração de saldos da dotação (anterior e atual), saldo da cota (disponível e reserva), saldo da fonte, gravar a quantidade de parcelas;
109	Permite a anulação das parcelas das ACSs Parceladas através das seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e
	serviços, data da parcela, número da autorização de empenho, data do vencimento e o histórico;
110	Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;
111	Permite manutenções nos processos de registro de preço como: nova solicitação de adesão, pesquisa de mercado, protocolo de adesão e ajustar a validade da ata de registro de preço;
112	Permite a Adjudicação e Homologação de Processos de Lote;
113	Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

114	Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 - Registro de Preço;
115	Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;
116	Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;
117	Permite a reemissão do relatório da Parceladas de ACS Parcelada pelo número da autorização de compras e serviços, ano e número da parcela;
118	Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;
119	Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;
120	Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;
121	Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;
122	Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;
123	Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;
124	Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;
125	Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;
126	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;
127	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;
128	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;
129	Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;
130	Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

131	Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;
132	Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;
133	Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por período;
134	Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;
135	Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;
136	Permite a emissão do relatório com a relação de ACS Parceladas;
137	Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;
138	Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;
139	Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;
140	Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;
141	Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;
142	Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;
143	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;
144	Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;
145	Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor;
146	Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;
147	Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;
148	Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;
149	Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;
150	Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;
151	Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor/ou por material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

152	Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;
153	Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;
154	Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão que pode ser habilitada ou inabilitada;
155	Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;
156	Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;
157	Permite a emissão do relatório com a relação dos requisitantes dos processos de carona;
158	Permite a emissão do relatório com o saldo restante do processo de registro de preço;
159	Permite a emissão do relatório com a relação das adesões a registro de preço;
160	Permite a emissão do relatório com a validade dos processos de registro de preço, onde o usuário pode selecionar a ordenação do relatório que pode ser: por processo, validade crescente ou validade decrescente;
161	Permite a emissão do relatório com a relação dos bloqueios e cancelamento dos itens do processo de registro de preço;
162	Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;
163	Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;
164	Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;
165	Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos em geral;
166	Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;
167	Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;
168	Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;
169	Permite a geração dos dados de acordo com layout do tribunal de contas do estado e tribunal de contas da união por ano de referência e por mês de referência;
170	Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

171	Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;
172	Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;
173	Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;
174	Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;
175	Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;
176	Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;
177	Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;
178	Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;
179	Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;
180	Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;
181	Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;
182	Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);
183	Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;
184	Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;
185	Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);
186	Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);
187	Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;
188	Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

189	Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);
190	Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;
191	Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;
192	Permite a consulta de material em estoque, informando o material;
193	Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;
194	Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;
195	Permite a consulta da ACSs de Compras, Licitação e Parcelada com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;
196	Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contratos selecionado;
197	Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
198	Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;
199	Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;
200	Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial pelo sistema SICP;
201	Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;
202	Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;
203	Permite o recebimento da finalização do Processo de Pregão Eletrônico para o sistema;

PATRIMÔNIO

1	Permite o cadastro das espécies;
---	----------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

2	Permite o cadastro da Secretaria, Divisão e Seção e a montagem dos Centros de Custos de acordo com o organograma da Prefeitura;
3	Permite o cadastro das Contas Patrimoniais, informações que reflete no cadastro do bem;
4	Permite o cadastro dos motivos para baixa de bens patrimoniais;
5	Permite o cadastro das naturezas dos bens patrimoniais;
6	Permite o cadastro da Comissão Patrimonial;
7	Permite o cadastro dos responsáveis pelos bens;
8	Permite a liberação dos usuários no sistema de patrimônio;
9	Permite a parametrização da formatação e da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais;
10	Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios;
11	Permite o relacionamento nível PCASP;
12	Permite cadastrar e clonar as categorias e subcategorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;
13	Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de três tipos de consultas: Bens Liquidados e não Cadastrados, Bens não Categorizados e Bens não Tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados o atalho para tela de cadastro de bens;
14	Permite o cadastro dos Bens Patrimoniais liquidados e, possibilita a opção de clonagem de placas quando houver mais unidades do mesmo bem liquidado no empenho para facilitar o cadastro;
15	Permite o cadastro das Apólices de Seguro dos Bens;
16	Permite o cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;
17	Permite a alteração das placas de bem;
18	Permite a transferência dos bens patrimoniais de três formas: Transferência de local, Transferência de Carga e Transferência Múltipla;
19	Permite a movimentação de baixa dos Bens Patrimoniais de duas formas: Baixa Individual e Baixa Múltipla;
20	Permite o Estorno do movimento de Baixa do Bem para quando o bem for baixado indevidamente;
21	Permite o controle dos bens cedidos a outros órgãos da administração pública por Doação, Encampação ou Comodato e, possibilita a reintegração do Bem por Comodato, cessão e Locação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

22	Permite a pesquisa e a alteração da classificação dos bens;
23	Permite a reavaliação ou a redução do valor do Bem de forma manual ou automática;
24	Permite a alteração do valor e a vida útil do bem através do teste de recuperabilidade;
25	Permite o lançamento da rotina de Depreciação de acordo com a lei 448/2002;
26	Permite a exclusão do movimento de Depreciação quando ele foi lançado indevidamente;
27	Permite o ajuste dos bens através da manutenção não contábil dos bens;
28	Permite o ajuste dos bens através manutenção contábil dos bens;
29	Permite o lançamento dos empréstimos e das devoluções dos bens patrimoniais;
30	Permite o lançamento da renovação da garantia dos bens;
31	Permite a alteração da situação dos bens para: desuso, ocioso, inservível, irrecuperável, obsoleto, servível, novo, bom, recuperável, antieconômico e sucata, a fim de facilitar o controle do estado físico dos bens;
32	Permite o lançamento do arrendamento de imóvel;
33	Permite a exclusão de bens;
34	Permite a alteração ou a exclusão dos movimentos financeiros dos bens;
35	Permite a emissão do relatório com os bens a serem inventariados;
36	Permite o registro da Abertura e do Fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
37	Permite o lançamento do Bens a serem inventariados;
38	Permite a emissão do relatório com os bens inventariados;
39	Permite a emissão do Relatório com as Manutenções dos Bens no período selecionado;
40	Permite a emissão da relação dos bens atuais;
41	Permite a emissão do relatório dos bens incorporados e desincorporados podendoutilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;
42	Permite a emissão do relatório de bens por nota fiscal;
43	Permite a emissão do relatório de bens com valores de movimentação;
44	Permite a emissão do Relatório com a relação dos Bens cadastrados no Patrimônio;
45	Permite a emissão do Relatório do Movimento Financeiro dos Bens patrimoniais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

46	Permite a emissão do Relatório do Termo de Responsabilidade dos bens, podendo ser individual ou coletiva;
47	Permite a emissão do Relatório do Termo de Baixa ou Alienação dos bens, podendo ser individual ou coletiva;
48	Permite a emissão do Relatório do Termo de Empréstimos de bens, podendo ser individual ou coletiva;
49	Permite a emissão do Relatório do Termo de Incorporação dos bens, podendo ser individual ou coletiva;
50	Permite a emissão do Relatório de Pedido de Baixa;
51	Permite a emissão do Relatório com a relação dos bens baixado no período selecionado;
52	Permite a emissão das Etiquetas da Placas de Bem podendo ser normal ou por QRCode;
53	Permite a emissão do relatório com o histórico das movimentações dos bens;
54	Permite a emissão do Relatório com a contabilização do Patrimônio de três formas: Analítico, Sintético ou Resumido por Espécie;
55	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens que entraram e saíram do Patrimônio;
56	Permite a emissão do Relatório com o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
57	Permite a emissão do Relatório por Responsável e por Centro de Custo para que o usuário tenha controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
58	Permite a emissão de Relatórios com e sem Movimentos Financeiros de Reavaliação/Redução/Recuperabilidade/Depreciação;
59	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens conforme plano de contas;
60	Permite a geração de arquivo texto (txt) para exportação para SIACE;
61	Permite a emissão do relatório com a relação de bens incorporados;
62	Permite a emissão do Relatório com o detalhamento dos Ativos Permanente de Bens a geração do Arquivo APB (Ativo Permanente de Bens) de Envio ao TCM;
63	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens imóveis e bens arrendados;
64	Permite a emissão do Relatório com as Manutenções Contábeis dos Bens no período selecionado;
65	Permite a emissão do Relatório com a relação de bens emprestados no período selecionado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

66	Permite a emissão do Relatório com um comparativo entre os Bens Incorporados com Bens Liquidados no período selecionado;
67	Permite a emissão do Relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
68	Permite a consulta dos bens patrimoniais pela localização, natureza, conta patrimonial, espécie, placa do bem, entre outros;
69	Permite a consulta da movimentação dos bens pelo número da placa do bem;
70	Permite a consulta dos Inventários Patrimoniais cadastros e encerrados;
71	Permite a alteração do ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;

TRIBUTÁRIO

1	Permitir o cadastro para bloqueio de emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos por período, caso seja necessário a critério jurídico do município o bloqueio de emissão de CND para contribuinte ou inscrição cadastral seja Imobiliário, Econômica ou Cadastro Diversos;
2	Emitir relação de notas fiscais divergentes;
3	Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opção de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastro existente no município;
4	Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;
5	Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido;
6	Emite relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e respectivos valores por tributo e tipo do lançamento (mensal, anual ou resultante de ação de fiscalização);
7	Deverá emitir relatório analítico dos maiores devedores;
8	Deverá emitir relatório dos débitos baixados e pagamentos registrados no período selecionado, em ordem decrescente de valor, identificando o contribuinte;
9	Possuir Relatório de Situação Financeira ISS;
10	Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item;
11	Agenda de vencimentos de tributos lançados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

12	Permite lançar restituições de valores em demonstrativos de conta corrente;
13	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências deimportação;
14	Deverá emitir relatórios com posição de alvarás solicitados e concedidos, contendo informações do interessado e as datas de solicitação e concessão;
15	Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibode Prestação de Serviço);
16	Possuir consulta de movimento de NFE pendente de geração de DAM;
17	Possui opção de Cancelamento de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), com processo administrativo;
18	Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo;
19	Possuir opção de emissão/reemissão de Certidão de Dívida Ativa, contendo exercício inicial e final, período inicial e final, contribuinte inicial e final inscrição inicial e final, número processo administrativo e demais requisitos solicitados pelo município;
20	Possui ofício das CDA Emitidas;
21	Possuir consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento, Tributo, Ano de Inscrição;
22	Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira;
23	Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro portipo de Cartório, código e descrição dos atos, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município;
24	Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município;
25	Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
26	Possuir Relatório da Arrecadação por Atividade;
27	Possuir Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro;
28	Possuir Relatório para detalhar a Situação do Financeiro do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

29	Possuir Relatório de Resumo de Imposto Dívida;
30	Possuir Relatório de Resumo por Situação das Dívidas;
31	Possuir Relatório de Maiores Devedores;
32	Emitir relação de notas fiscais prestadas confrontantes com as tomadas;
33	Permitir a realização de Agrupamento de Logradouros quando encontrado cadastro delogradouros duplicados no sistema;
34	Permitir a realização de Agrupamento de Tributos (Taxa) quando encontrado cadastro de tributos duplicados no sistema;
35	Permitir a realização de Agrupamento de Tipos de Logradouros quando encontrado cadastro de tipos de logradouros duplicados no sistema;
36	Permitir a realização de Agrupamento de Bancos (Unidades Arrecadoras) quando encontrado cadastro de bancos duplicados no sistema;
37	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
38	Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;
39	Deverá conter integração com o Protocolo e Controle de Processos gerando os processos fiscais correspondentes aos lançamentos inscritos e registrando o seu número no Conta Corrente Fiscal;
40	Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento;
41	Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
42	Lançamento de valores automaticamente no financeiro do contribuinte e caso haja diferenças de valores arrecadados a menor do valor original da guia. Resíduo da diferença do valor original;
43	Emitir Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo;
44	Permite o registro das devoluções de Notificação de Lançamento em função da não localização do contribuinte;
45	Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Micro Empreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

46	Emitir Relatório de divergências entre NFS-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo NFS-e como Simples/MEI sendo que ela não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional estejam em dia;
47	Possuir cadastro de notícias geral e individualizado no Portal;
48	Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento;
49	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
50	Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;
51	Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização;
52	Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;
53	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas;
54	Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Tomadas;
55	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretaria defazenda com relação ao Cadastro Imobiliário;
56	Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória;
57	Possibilita a emissão de Alvará de Terreno;
58	Possibilita a emissão de Alvarás de Informações Básicas;
59	Deverá permitir a emissão e o controle de Notificações Fiscais registrando prazos decumprimento da obrigação;
60	Possuir Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município;
61	Possuir Relatório de Estatística de Débitos, contendo Faixas para informar os valores para seleção;
62	Possuir Relatório do Total da Receita por Dívida;
63	Permite o lançamento de tributos, prevendo a possibilidade de incluir na mesma emissão, valores de imposto e taxas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

64	Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador; Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/NI de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário;
65	Permite simulações dos lançamentos dos tributos;
66	Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização;
67	Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos doprincipal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
68	Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências deimportação;
69	Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro decidades duplicados no sistema;
70	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo das taxas;
71	Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) paracadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação;
72	Possibilita a emissão de Alvarás de localização e funcionamento;
73	Possibilita a emissão de Alvará de Construção;
74	Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se;
75	Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento;
76	Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal;
77	Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período;
78	Relatório de Verificação de Inconsistências na Validação da NFE no portal;
79	Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar asDívidas parceladas no parcelamento do contribuinte;
80	Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;
81	Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, por dívida, contribuinte ouimóvel;
82	Possuir Relatório de Situação da Cobrança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

83	Possuir Relatório de Maiores Notificações Emitidas;
84	Possuir Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado;
85	Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não);
86	Possuir Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias, Navegação no Projeto, Certidão de Dívida Ativa e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria;
87	Deverá conter rotinas parametrizáveis de cálculo de acréscimos legais;
88	Emitirá Notificação ou Aviso de Cobrança e Guia de Recolhimento, com código de barras, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;
89	Deverá possuir método para consulta de Auto de Infração por inscrição e período;
90	Emitir relação de Notas Fiscal Prestadas;
91	Emitir relação de Notas Fiscal Tomadas;
92	Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;
93	Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;
94	Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;
95	Deverá emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos movimentos enviados pelos agentes arrecadadores;
96	Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará;
97	Deverá emitir relatório de notificações ou avisos de cobranças devolvidos;
98	Possuir Relatório de Situação dos Parcelamentos IPTU do Exercício;
99	Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema;
100	Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de CNAE-Fiscal/Atividades duplicados no sistema;
101	Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará;
102	Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) não declarados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

103	Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para NFS-e NotaFiscal Eletrônica;
104	Possuir Relatório de Inadimplentes por Contribuintes;
105	Possuir Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida, Cadastro/Dívida/Parcela e Cadastro/Dívida/Vencimento;
106	Possuir relatório para verificar Dados para conferência do Cálculo;
107	Possuir Relatório Relação dos Maiores/Menores Contribuintes;
108	Possuir Relatório de Relação Contribuintes/Imóveis;
109	Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa;
110	Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;
111	Atualizar os dados referentes a nova situação do débito do contribuinte no ContaCorrente Fiscal;
112	Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura;
113	Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade;
114	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período;
115	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período;
116	Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento;
117	Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário;
118	Disponibilizar ao cliente relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil; O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferenças, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade;
119	Possuir Relatório de Relação de Endereços/Imóveis;
120	Possuir Relatório de Formulário do BIC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

121	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido/Específico;
122	Possuir Relatório de Cadastro Econômico Resumido com Contador;
123	Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção;
124	Permitir a Emissão de Certidões Diversas;
125	Permitir a Emissão de Declarações Diversas;
126	Permitir a emissão de Certidão de Valor Venal;
127	Permitir a Emissão de Certidão SAE;
128	Possibilitar na emissão das Certidões emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão;
129	Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS;
130	Controle de várias atividades por inscrição, indicando a atividade principal e as secundárias;
131	Registra no Conta Corrente a data de emissão dos documentos, dos dados constantes do retornado pagamento quando houver;
132	Permite a emissão de documento único de declaração e pagamento para ISS variável onde o contribuinte informe a base de cálculo, as deduções, quando houver, e o valor do imposto e possa efetuar o pagamento na rede arrecadadora;
133	Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica;
134	Deverá permitir o registro do número de processos gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados;
135	Deverá permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes as mesmas;
136	Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes;
137	Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema;
138	Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês;
139	Possuir opção de consultas e emissão de segunda via de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem a necessidade de fechar a tela de cadastro para realizar a consulta da Inscrição em aberto ou outros contribuintes/inscrição cadastrados no sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

140	Possuir opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, pois pode ter ocorrido mudanças nas informações de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema;
141	Possuir opção de consulta a dados dos cálculos imobiliários do exercício e anos anteriores da inscrição de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;
142	Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
143	Deverá conter a Planta Genérica de Valores; m² de construção;
144	Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município;
145	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário;
146	Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico;
147	Possuir opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos;
148	Possibilitar a emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final;
149	Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas;
150	Relatório de Movimento de ajuizamento;
151	Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa;
152	Contém tabela de classificação Contábil da receita;
153	Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
154	Emite relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
155	Possuir Relatório de Comprovante de Cadastro;
156	Possuir Relatório de Relação do Cadastro por Endereço;
157	Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro;
158	Emitir Relatório de Relação de Isenções;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

159	Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções;
160	Emitir relatório de Certidões Diversas por período;
161	Emitir Relatório de Declarações Diversas por período;
162	Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);
163	Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial, Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto; Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário;
164	Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protesto por período de geração;
165	Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
166	Possuir Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo;
167	Possuir Relatório de Pendências de ISSQN Mensal por CPF ou CNPJ;
168	Possuir Relatório de Pagamentos em Duplicidade;
169	Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado;
170	Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite a prescrição destes débitos;
171	Possuir Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas;
172	Possuir Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito;
173	Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na NFS-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços);
174	Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados com o controle do número de parcelas inadimplentes, observados



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

	valores mínimos e demais regras de parcelamento;
175	Possuir Relatório Cadastro Econômico por Contador;
176	Possuir Relatório de Levantamento de Cadastramento de BICs;
177	Possuir Relatório do Quadro Demonstrativo do ISSQN por Exercício/Mensal;
178	Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente;
179	Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro debairros duplicados no sistema;
180	Emissão de relatório de relação de contador com contribuinte e arrecadação;
181	Possuir Relatório para Gerenciamento de Parcelamento para verificação de números de parcelamento, quantidade de parcelas, média de parcelamento e valor total dos parcelamentos;
182	Possuir Relatório do Resumo dos Lançamentos;
183	Possuir Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida;
184	Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;
185	Permitir o cadastro de bancos;
186	Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira;
187	Exportar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos Indeferimento;
188	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentosDAF607;
189	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do cadastro de empresas MEI;
190	Exportar arquivos conforme Layout do Sisobra-Pref;
191	Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa comconvênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças;
192	Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrandoo Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário;
193	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional;
194	Deverá permitir a Reabilitação de Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;
195	Possuir opção de movimentação para o próximo ou anterior cadastro do BIC Imobiliário;
196	Emitir relação de movimento econômico por atividade;
197	Relatório Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

198	Relatório de empresas que não declaram o ISS por período, inscrição e contador;
199	Relatório das Empresas por Faturamento por período, faturamento, mensal ou total e por valores;
200	Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano;
201	Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas;
202	Deverá permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;
203	Possuir Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição;
204	Possuir Relatório de Cadastro de Contador;
205	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Emitidos;
206	Possuir Relatório da Relação de Alvarás Solicitados;
207	Possuir Relatório de Relação do Cadastro Municipal;
208	Possuir Relatório de Relação do BIC;
209	Contém no controle da arrecadação, rotina de recepção e classificação dos dados recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio magnético ou comunicação dedados;
210	Efetua os registros dos usuários e da data dos arquivos recepcionados;
211	Exibe mensagem de empresas com mesmo endereço ou razão social no seu cadastramento;
212	Possuir opção de atalho no sistema para acessar as opções mais utilizadas no sistema caso esteja fazendo um cadastro de BIC por exemplo e deseja fazer uma consulta ao mesmo tempo;
213	Permite a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal;
214	Opção no ITBI para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação;
215	Deverá conter tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do imposto aproveitando as características de cada bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
216	Emite relatório com quantidade de inclusões, baixas e alterações de situação cadastralefetuadas no período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

217	Permite consulta por número de inscrição, nome, atividade econômica ou situação cadastral;
218	Permite o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias;
219	Exibe em mensagem de alerta no momento do cadastramento de empresas, a existência de débitos dos sócios;
220	Contém tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis;
221	Possui opção de cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações;
222	Disponibiliza para o cadastro imobiliário, tabelas dos tipos e especificações de construções;
223	Deverá conter a avaliação de imóveis; Valor Venal;
224	Deverá conter a Planta Genérica de Valores, m² de Terreno;
225	No Cadastro Econômico, deverá conter informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa;
226	Contém tabelas parametrizáveis de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade;
227	Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa;
228	Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;
229	Emite relatórios para contribuintes ou imóvel com imunidade ou isenção, por tributo e período;
230	Relatórios para contribuintes ou imóvel na condição de inscritos ativos, inativos e baixados, por tributo e período;
231	Relatórios dos contribuintes em contencioso administrativo;
232	Possuir cadastro de e-mail para receber solicitações feitas pelo Portal;
233	Possibilitar a parametrização de cadastro de descontos de acordo com a legislação do município para emissão de guias Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, feita pelo portal;
234	Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal;
235	Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal;
236	Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco;
237	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEXT e SENAT;
238	Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

239	Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa;
240	Permitir a emissão de relatório das notas fiscais emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço;
241	Permitir a emissão de certidão negativa de débito;
242	Permitir a emissão de certidão de Isenção;
243	Deverá emitir relatório de débitos ainda não inscritos em Dívida Ativa que informe tempo de permanência da obrigação no Conta Corrente sem o respectivo pagamento, valor e contribuinte ou imóvel a que se refere;
244	Deverá permitir o registro de devoluções de Notificação ou Aviso de Cobrança em função da não localização do contribuinte;
245	Emitir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período;
246	Possuir Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo;
247	Possuir Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU;
248	Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
249	Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado a alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições;
250	Possuir Relatório de Contribuintes que Pagaram;
251	Possuir Relatório de Conciliação do Valor Pago;
252	Possuir Relatório dos Maiores Contribuintes que Pagaram;
253	Possuir Relatório de Lançamento Contábil;
254	Possuir Relatório de Relação Baixado;
255	Possuir Relatório de Arrecadação por Tributo;
256	Possuir Relatório de Baixa Automática;
257	Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretaria de fazenda com relação ao Cadastro Econômico;
258	Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município;
259	Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FERBRABAND município, código de barras aberto ou fechado;
260	Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
261	Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as isenções;
262	Emitir relatório de Cadastros Imobiliário e Econômico do município com a opção de Completo ou Resumido de acordo com dados cadastrados no BIC do município;
263	Emitir relatório para conformidade do responsável sobre as alterações de situação cadastral efetuadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

264	Contém rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
265	Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
266	Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores;
267	Possuir Relatórios de Débitos por CNPJ;
268	Possuir Relatório da Relação do ISSQN;
269	Possuir Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício;
270	Possuir Relatório Diário Detalhado, Diário Resumido e Mensal Resumido da Previsão das Receitas;
271	Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos e períodos de empresas;
272	Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade;
273	Nas Taxas Diversas, deverá permitir o controle de vigência e emissão de alvarás;
274	Deverá possuir método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto;
275	Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente;
276	Concilia os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças a maior ou menor nos valores devidos e prazos de repasse;
277	Disponibiliza rotina para conciliação manual dos registros nos quais não foi possível a conciliação automática;
278	Emitir Certidão de Isenção Tributária;
279	Possuir gerenciamento de livro de dívida ativa;
280	Possuir cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal;
281	Possuir cadastro de Senha eletrônica do RPS (Recibo Provisório de Serviço) do portal;
282	Possuir Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos;
283	Possuir Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos;
284	Possuir Relatório de Notificações Emitidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

285	Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS;
286	Deverá possuir método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período;
287	Possuir Relatório de ITBI Pagos;
288	Possibilita a emissão de Alvará de Eventual;
289	Possibilita a emissão de Alvará de Veículo;
290	Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas; E verificação dos motivos da notificação;
291	Consulta de Intimações Fiscais Eletrônicas de dentro do BIC do Econômico;
292	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento pela Procuradoria Fiscal do Município;
293	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação;
294	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune /Isento;
295	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito;
296	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito;
297	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito;
298	Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição;
299	No extrato do contribuinte proprietário assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
300	Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;
301	Possuir Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação;
302	Possuir Relatório de Relação da Receita por Período;
303	Possuir Relatório da Receita do ISSQN;
304	Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte;
305	Possuir Relatório de Parcelamentos Realizados, contendo Situação de: Inadimplentes, Adimplentes, Quitados, Cancelados e Todos, Contribuinte Inicial e Final, Data de Parcelamento Inicial e Final, Cadastro e Parcelamento;
306	Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento;
307	Permitir Realizar o Cadastro de Atividade por Taxa permitindo atualização e manutenção da tabela, com opção para informar a Atividade e o Valor da Atividade para cálculos dentro do sistema conforme necessidade do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

308	Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, ela será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto;
309	Deverá emitir relatório consolidado com maiores desvios observados na conciliação bancária;
310	Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período solicitado;
311	Efetuar os registros de lançamento e pagamento de todas as obrigações fiscais, inclusive aquelas decorrentes de ações fiscais;
312	Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
313	Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso; Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão;
314	Opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período;
315	Opção de Consulta Pagos por contribuinte, inscrição e exercício;
316	Deverá permitir a emissão de relatórios dos pagamentos Rejeitados;
317	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento;
318	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo;
319	Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação;
320	Emitir Relatório Econômico Resumido por Serviço - NF-e;
321	Emite extrato individualizado do lançamento;
322	Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes por setor de atividade e período;
323	Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa;
324	Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

325	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte;
326	No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte;
327	Possuir Relatório de Emissão do Formulário do BIC;
328	Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município;
329	Possuir opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;
330	Possuir métodos de pesquisa e consulta a outras inscrições do BIC de dentro do cadastro imobiliário (BIC), por exemplo: Contribuinte, Endereço, Sobre Nome, Inscrição, Cadastro Imobiliário e Proprietário sem precisar fechar o cadastro para realizar a Pesquisa;
331	Possuir opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada;
332	No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
333	Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro;
334	Possibilita emissão da guia de ITBI, do formulário de transferência de ITBI e geração da guia de recolhimento já parametrizada;

NOTA FISCAL ELETRÔNICA (100 % WEB)

1	Disponibilizar opção de emissão de NFS-e para Portadores de Documentos Estrangeiros além de CPF/CNPJ. Para ter acesso a este tipo de emissão de NFS-e para documentos estrangeiros deverá conter uma permissão na sua inscrição no cadastro da prefeitura. Portanto para emissão desta NFS-e para documentos estrangeiros deverá ter uma autorização prévia na prefeitura;
2	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações demais contribuintes de ISSQN;
3	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Prestados após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

4	Gerar as guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de Serviços;
5	Possuir Protocolo após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
6	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analíticas das NFe;
7	Permitir emitir o livro de registro das NFe, contendo exercício e número do livro;
8	Possui método de exportação das NFe para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML e Exportação TXT;
9	Possuir Relatório de Lançamento das NF-e, contendo período de Emissão e Período de Lançamento;
10	Gerar relatório dos tomadores;
11	Emitir as guias de recolhimento individual e agrupadas;
12	Possuir módulo de integração do RPS com a Nota Fiscal Eletrônica;
13	Possuir geração do Código de Acesso do RPS;
14	Possuir módulo de importação do RPS para NFe;
15	Possuir solicitação online de AIDF;
16	Possuir placar de quantidade de RPS disponíveis para geração na tela inicial da empresa no portal, quando ela tiver solicitado RPS para emissão;
17	Possuir placar de Declaração de Notas Prestadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total;
18	Possuir placar de Declaração de Notas Tomadas não enviadas na tela inicial da empresa no portal até a regularização da declaração, contendo Competência, Quantidade, Valores por forma de recolhimento e valor total;
19	Possui placar de Intimação Fiscal Eletrônica geradas na tela inicial da empresa até a regularização da intimação, contendo número da intimação, data de emissão, motivo e data da ciência;
20	Possuir módulo de Integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service disponibilizado para as empresas prestadoras de serviços; Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

21	Possuir módulo para acesso anônimo, ou seja, qualquer usuário de internet;
22	Permitir consultar a inscrição por CPF/CNPJ;
23	Permitir consulta de protocolo;
24	Permitir validar Certidões emitidas;
25	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de Serviços emitida;
26	Permitir validar AIDF autorizadas;
27	Possuir modulo de Downloads para o contribuinte baixar Leis, Decretos, Manuais, Layout, RPS e Utilitários que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes;
28	Possuir Identificação do local para informar Inscrição Municipal, CNPJ e Senha parater acesso aos serviços restrito da empresa;
29	Possui módulo de Intimação Fiscal Eletrônica fazendo o registro de Notificação e Ciência ao acesso restrito caso a Empresa tenha Notificação de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declaração de Notas Prestadas, Declaração de Notas Tomadas e Parcelamento em atraso; Detalhando a Empresa as suas pendências detalhadamente em relatório e liberando o acesso a emissão de NFE após a Empresa clicar na ciência do fato; Assim Dando Ciência eletronicamente a Empresa quanto as suas pendências junto ao Fisco Municipal de acordo com a legislação vigente do Município;
30	Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema;
31	Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão;
32	Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário;
33	Possuir a declaração da movimentação das administradoras de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço;
34	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão;
35	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analíticas das movimentações da administradora de cartão;
36	Possuir método de fazer a declaração dos serviços prestados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa;
37	Possuir consultar a declaração dos demais contribuintes de ISSQN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

38	Permitir alterar as declarações dos demais contribuintes de ISSQN;
39	Permitir Emissão da Declaração de Nota Prestada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN;
40	Possuir Módulo de Acesso para os Fiscais ou Responsáveis no departamento para acessar o Sistema Eletrônico para Auxílio e Suporte aos Usuários da NFS-e e demais usuários do Portal Eletrônica. Para ter acesso os Fiscais deverão criar seu usuário credenciado e no departamento tributário irá liberar estes usuários como usuários suporte, eles não terão acesso a gravar nenhuma informação somente visualizar paradas orientações;
41	Possuir método para emissão de Carta de Anuência para quando houver contribuintes hora protestados emitir a sua carta de anuência para levar até o cartório de protesto para realizar as devidas baixas. Para emissão da mesma o sistema deverá validar pelo CPF/CNPJ não tem mais nenhum débito vencido e aberto no sistema;
42	Possuir módulo de acesso Minhas Empresas, Caso seja necessário o usuário deverá criar seu acesso credenciado e após a criação do seu acesso credenciado o Responsável pela Inscrição Econômica Emitente de NFS-e irá acessar o seu perfil e dar acesso ao usuário credenciado pelo seu CPF para acesso na empresa que foi concedido acesso para emissão e navegação dentro da sua inscrição toda movimentação realizada pelo usuário credenciado dentro da inscrição econômica será registrado no CPF do usuário credenciado; Procedimento necessário para escritórios de contabilidade que tem muitas empresas corresponsável para não liberar a senha da empresa dar-se a liberação aos usuários credenciados;
43	Possuir método de Expira Seção, caso o usuário tenha logado/acessado o sistema e fique um certo período sem movimentação dentro da sua inscrição; Procedimento necessário para dar mais segurança aos usuários do sistema;
44	Possuir Método de Copiar NFS-e, caso o usuário desejar copiar os dados de uma NFS-e já gerada deverá acessar a mesma pela opção de consultar as NFS-e e clicar na opção de copiar NFS-e. Será aberta a Janela de Preenchimento dos dados da NFS-e, assim pode-se alterar algumas informações como valores, dados do tomador e demais informações necessárias;
45	Possuir módulo de recepção das declarações das administradoras de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora;
46	Permitir fazer consulta de débito de empresas/contribuintes de ISSQN;
47	Permitir emitir guia para pagamento de empresas/contribuintes de ISSQN;
48	Permitir emitir/remitir CND para empresas/contribuintes de ISSQN;
49	Permitir consultar a situação fiscal das empresas/contribuintes de ISSQN;
50	Possuir consulta ao Protocolo de Envio de Declaração, com opção de reimpressão do Protocolo Desejado, caso a empresa deseja visualizar o protocolo em qualquer momento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

51	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por cartórios, contendo a opção de Informar Ato por Ato e valor apurado durante a competência;
52	Possuir método de fazer a declaração de cartórios sem movimento caso tenha competência sem movimento do cartório;
53	Possuir consultar a declaração dos cartórios;
54	Permitir alterar as declarações dos cartórios;
55	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações dos cartórios;
56	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Cartório após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
57	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados por instituições financeiras;
58	Possuir método de fazer a declaração de instituições financeiras sem movimento caso tenha competência sem movimento da instituição financeira;
59	Possuir consultar a declaração das instituições financeiras;
60	Permitir alterar as declarações das instituições financeiras;
61	Permitir a geração do DAM para pagamento referente as declarações das instituições financeiras;
62	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Instituição Financeira após a geração do DAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
63	Possui Relatório de Conta Corrente das Instituições Financeiras, contendo opção de impressão por Exercício/competência detalhadamente;
64	Possuir módulo de declaração dos serviços prestados pelos demais contribuintes de ISSQN, contendo dados do Serviço Prestado, Dados Tomador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar;
65	Possuir módulo para acesso restrito, solicitando senha;
66	Possuir cadastro de usuários e tomadores de serviços, gerando senha automaticamente e enviando a senha ao usuário;
67	Permitir a recuperação de login e senha dos usuários do sistema;
68	Possuir alerta de Notícias;
69	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema NFS-e, Emissão de NFS-e e Guia de Pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

70	Possuir Identificação da Versão do Sistema e Data da Versão do Sistema NFE;
71	Possuir Placar de Empresas Credenciadas, Placar NFS-e Emitidas e Placar de Usuários Credenciados;
72	Possuir opção de informar o Código de Segurança nas opções de Consultas dentro do Sistema;
73	Possuir Módulo de Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e, utilizado para emissão de Notas Fiscais Avulsas pelos contribuintes disponibilizando mais praticidade ao contribuinte emitente de notas fiscais avulsas; Para ter acesso ao módulo o contribuinte deverá realizar o seu cadastro de Usuário Credenciado na tela Inicial do Portal e dirigir-se ao Departamento Tributário do Município para realizar o credenciamento de emitente de nota fiscal avulsa eletrônica; Ao emitir a NFA-e será gerado à guia de recolhimento do ISS realizando a baixa da guia será liberado a emissão da NFA-e;
74	Possuir método de Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas por período;
75	Possuir método de Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) caso seja necessário;
76	Possuir método de Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) emitidas para verificação das Autenticidades das NFA-e emitidas. Informando dados principais das NFA-e para validação dos dados. Ex.: Número da NFA-e, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança;
77	Possuir método de Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa) emitidas pelo Sistema na Própria Prefeitura verificação das Autenticidades das NFA emitidas. Informando dados principais das NFA para validação dos dados. Ex.: Número da NFA, CPF/CNPJ, Data de Emissão, Valor da Nota e Código de Segurança;
78	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analíticas das movimentações;
79	Permitir emitir o livro de registro dos serviços prestados;
80	Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão;
81	Possuir módulo de declaração da movimentação dos serviços tomados, contendo dados do Serviço Tomado, Dados Prestador do Serviço, Dados do Lançamento, Informação se a Empresa se enquadra em algum Regime Especial de acordo com as informações do BIC da Empresa no Município, Informação se a declaração é complementar;
82	Possuir método de fazer a declaração dos serviços tomados sem movimento caso tenha competência sem movimento da empresa;
83	Possuir consultar a declaração dos serviços tomados;
84	Permitir alterar as declarações dos serviços tomados;
85	Permitir Emissão da Declaração de Nota Tomada, contendo os dados da Declaração dos demais contribuintes de ISSQN;
86	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços tomados;
87	Possuir Protocolo de Envio das declarações de Serviços Tomados após a geração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

	doDAM para pagamento, contendo Número do Protocolo, dados da Empresa, Tipo da Declaração e Data e Hora do envio;
88	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analíticos serviços tomados;
89	Permitir emitir o livro de registro dos serviços tomados;
90	Permitir importar a movimentações dos contribuintes de ISSQN informadas em sistemas terceiros, seguindo um layout padrão;
91	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais;
92	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN configure o padrão de utilização, contendo, por exemplo, opção informar a atividade principal, Regime de Recolhimento, Forma de Recolhimento Permissão para comunicação Web Service;
93	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN altere sua senha administrador;
94	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN inclua usuários previamente cadastrados como usuário do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador;
95	Permitir que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado;
96	Permitir Inclusão da Logomarca da Empresa para emissão na NFe;
97	Permitir emitir/Remitir a nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo dados do Prestador, logomarca do prestador na NFe, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município de prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços informações para tributação, campo retenções federais, campo outras retenções, campo outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação de acordo com a legislação do município para geração e impressão da NFE;
98	Permitir o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento e informação se a NFE foi substituída por outra;
99	Consultar as notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo período, Documento do Tomador, Número do RPS, Situação;
100	Permitir a Reimpressão da NFE a qualquer momento;
101	Permitir envio por e-mail a qualquer momento de uma NFE;
102	Permitir emissão de guia para pagamento de guias IPTU;
103	Permitir emissão de guia para pagamento de guias diversas;
104	Permitir emitir/remitir CND para contribuinte;
105	Permitir emitir/remitir CND para imóveis;
106	Permitir emitir/remitir Certidão de valor venal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

1	Permite o cadastro do endereçamento (Tipo de Logradouro, Logradouro, Bairro, Cidade), nacionalidade, estado civil, parentesco, documentos, raça, responsáveis, local de falecimento, local de sepultamento, causas mortis, médico;
2	Permite o cadastro dos Cemitérios;
3	Permite o cadastro do Mapa do Cemitério;
4	Permite o cadastro do Proprietário Pessoa Física ou Jurídica e seus respectivos dados;
5	Permite o cadastro do Proprietário da Sepultura, ou seja, a vinculação do Proprietário à sepultura que ele adquiriu;
6	Permite o cadastro dos falecidos, este cadastro possui integração com o cadastro de contribuinte;
7	Permite o cadastro de natimorto, feto quando morre dentro do útero materno ou durante o trabalho de parto;
8	Permite o cadastro dos Jazigos (sepultura) e ainda possibilita a incluir no mesmo cadastro o falecido e o endereço deste jazigo, agilizando e facilitando o cadastramento;
9	Permite o traslado interno de falecidos que é a transferência interna dos falecidos de um local (quadra/sepulcro/andar) para outro;
10	Permite o traslado externo de falecidos, saída e entrada de falecidos que, é a transferência externa dos falecidos vindos de outro cemitério ou indo para outro cemitério;
11	Permite a transferência do proprietário do Sepulcro (jazigo), e o cancelamento desta transferência quando necessário;
12	Permite a emissão do Relatório de Falecidos e a reemissão do Relatório de Registro de Óbito;
13	Permite a emissão do Relatório de localização do falecido;
14	Permite a emissão do relatório de falecimento por idade de falecimento;
15	Permite a emissão do relatório de jazigos utilizados;
16	Permite a emissão do relatório de transferência de falecidos;
17	Permite a emissão do relatório de falecidos em jazigo a serem removidos;
18	Relaciona os movimentos e cancelamentos dos proprietários dos Jazigos(sepulcros);
19	Relaciona os falecidos por Jazigo, filtrando por quadra, Jazigo(sepulcro) e andar quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

20	Permite a consulta de falecidos, integrado com o cadastro de contribuinte do módulo tributário;
21	Permite a consulta de jazigos;
22	Permite a consulta da contabilização de sepultamento;
23	Permite a consulta de transferência de falecidos;
24	Permite a consulta dos proprietários dos Jazigos(sepulturas), buscando o jazigo e sua localização;
25	Permite logar em outro Cemitério;
26	Permite a consulta da Relação de Proprietários existentes;

GESTÃO DO SIMPLES NACIONAL - GSN (100 % WEB)

1	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não pagaram;
2	O sistema deve possibilitar a importação de arquivos (PGDAS-D, DEFIS, PAG, PARCSN, COMPSN, TO CNPJ / Pendente, TO Indeferido, TO SOLICITAÇÃO, TO INDEFERIDO, Estabelecimento (CNPJ), DASNSIMEI, DAS COBRANCA, DAS SENDA, DASPGMEI, EVENTOS, PERIODOS, DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, DÍVIDA ATIVA UNIAO, AINF, Ciência DTE-SN) disponibilizados no Portal do Simples Nacional; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao pontode apresentar a data e situação da importação; Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros;
3	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do MEI;
4	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de excesso de receita do sublimiteestadual;
5	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes com retificação dePGDAS-D com redução de receita;
6	O sistema deve possibilitar a importação de arquivo disponibilizado pelo município com as informações municipais, contendo as inscrições, débitos e documentos fiscais registrados no software de gestão municipal; O sistema deve ser capaz de gerenciar as importações realizadas, ao ponto de apresentar a data e situação da importação. Para os arquivos que contém erros o sistema deve possibilitar a impressão dos erros;
7	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que pediram parcelamento;
8	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D com ISSQN;
9	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam PGDAS-D, com filtros por período de apuração, atividade, regime de apuração e optante pelo SN;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

10	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que declararam DEFIS e DASNSIMEI;
11	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetue o comparativo do PGDAS-d com os dados municipais;
12	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total ISS;
13	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS NãoRetido;
14	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Parcelamento que foram importados para o sistema;
15	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DAS que foram gerados;
16	O sistema deve permitir o cadastro dos tipos de arquivos a serem importados ou exportados, contendo descrição, periodicidade, pacote e seu processador;
17	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa Municipal que foram importados para o sistema;
18	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com os CNPJ com pendências, para que seja indeferido o pedido de opção ao Simples Nacional. Deve-se utilizar para o indeferimento os arquivos de Agendamento e Solicitação, devendo ser verificado se o CNPJ possui inscrição municipal e possibilidade de validação de alvará e débito com o município. Possuindo comunicação via DTE-SN referente ao arquivo de Solicitação;
19	O sistema deve permitir a visualização dos painéis cadastrados no sistema;
20	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASPGMEI que foram importados para o sistema;
21	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo DTE-SN e CNPJ que devem ser excluídos do simples nacional. Deve ter opção de exclusão através dos eventos 353, 354, 355, 356, 379, 388 e 398;
22	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido;
23	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita ISS com Tributação Especial;
24	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório que efetue o comparativo das informações do Cartão com os dados do Simples Nacional;
25	O sistema deve apresentar os dados importados através da importação dos arquivos do Simples Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

26	O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Unidades Administrativas (UA);
27	O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos;
28	O sistema deve possibilitar o cadastro do CNAE-Fiscal;
29	O sistema deve possibilitar o cadastro das Receitas;
30	O sistema deve possibilitar o cadastro dos Tributos;
31	O sistema deve possibilitar o cadastro dos Sistemas de Origem;
32	O sistema deve possibilitar o cadastro da Tabela de Órgãos e Municípios (TOM);
33	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DAS que foram pagos;
34	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DEFIS que foram importados para o sistema;
35	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do DASNSIMEI que foram importados para o sistema;
36	O sistema deve possibilitar o cadastro das Atividades;
37	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações de DASInconsistentes que foram importados para o sistema;
38	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do PGDAS-D que foram importados para o sistema;
39	O sistema deve possibilitar emitir por Ano-Calendário o Relatório de Dossiê Fiscal do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Cadastro Nacional de CNPJ, Inscrições Municipais, Ficha Financeira de ISS e RPA, Declarações PGDAS-D, Declaração Municipal, Parcelamentos, Declarações DEFIS, Declarações DASNSIMEI, Dívida Ativa Municipal, Dívida Ativa União, Débitos com Município e Compensações;
40	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Aviso de Cobrança para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, débitos com o Município e Débito com o Simples Nacional;
41	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de pagamento de ISSQN, é necessário que se tenha opção de emissão diário, mensal e anual;
42	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Dívida Ativa União que foram importados para o sistema;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

43	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório de contribuintes do município, é necessário que se tenha opção de emissão por data de início, situação, data da situação, cadastro municipal e optante;
44	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que estão impedidos de recolher o ISS no DAS;
45	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita Total de ISS;
46	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS Não Retido;
47	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Receita de ISS com Tributação Especial;
48	O sistema deve possibilitar a visualização das informações do Contribuinte que foram importadas para o sistema através dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, RFB e Município, ficha financeira por ISS e RPA, juntamente com as ações realizadas pelo município, como: Indeferimento, Exclusão, Aviso de Cobrança, Notificação Prévia, Entrega de Declaração e Notificação/Intimação;
49	O sistema deve permitir o cadastro de painéis, contendo o título, descrição, URL de acesso e data de validade;
50	O sistema deve possibilitar o cadastro da tabela de Eventos a serem utilizadas no cadastro do MEI;
51	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações da Compensação que foram importados para o sistema;
52	O sistema deve possibilitar o cadastro dos bancos;
53	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Prazo de Entrega de Declaração em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado DEFIS e DASNSIMEI;
54	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de contribuintes que declararam DEFIS com despesa 20% acima da receita;
55	O sistema deve possibilitar o cadastro das Situações dos Parcelamentos;
56	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação/Intimação Fiscal em lote para importação no site do Simples Nacional;
57	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo para importação no site do Simples Nacional o arquivo com CNPJ que devem ser desenquadrados do SIMEI. Deve ter opção de desenquadramento através dos eventos 601, 602, 603 e 604;
58	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Divergência de Alíquota de ISS Retido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

59	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Ausência de Declaração DEFIS,DASNSIMEI e PGDAS-D;
60	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Dados Cadastrais do contribuinte, contendo CNPJ, Razão Social, indicador de Simples Nacional e MEI, Períodos, Eventos, Sócios, Cadastro Nacional de CNPJ e Inscrições Municipais;
61	O sistema deve ser capaz de gerar arquivo de DTE-SN referente ao processo de Notificação Prévia em lote para importação no site do Simples Nacional. Podendo ser enviado, divergência em Declarações, Alíquotas e Ausência de Declaração. É necessário que na mensagem de divergência seja enviado o link para que o contribuinte tenha acesso ao Monitoramento Fiscal, detalhando as divergências encontradas;
62	O sistema deve possibilitar emitir o Relatório de Contribuintes que não declararam;
63	O sistema deve possibilitar a visualização e impressão das informações do Auto de Infração (AINF) que foram importados para o sistema;

GESTÃO DE ADMINISTRADORA DE CARTÕES (100 % WEB)

1	Permitir a inclusão, Consulta e Edição de equipamentos utilizados referente as transações de operações de cartões de crédito, débito, similares e outros, pelas pessoas físicas ou inscrições municipais devidamente cadastrada no sistema;
2	Possuir visualização de informações sobre a obrigatoriedade e legislação pertinente o cadastro dos equipamentos de operação de cartão;
3	Exigir que o usuário credenciado aceite os termos de responsabilidade referente aos serviços realizados pelo seu usuário;
4	Possuir a declaração da movimentação da administradora de cartão, contendo competência, tipo da declaração, dados do responsável pela declaração, natureza da operação, descrição, valor total das operações e valor da prestação do serviço;
5	Permitir a geração do DAM para pagamento referente aos serviços da administradora de cartão;
6	Permitir consultar e emitir o conta corrente com as informações sintética e analíticas movimentações da administradora de cartão;
7	Possuir modulo de recepção das declarações da administradora de cartões via Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service. Contendo detalhadamente todas as operações realizadas e autorizadas pela administradora;
8	Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de toda a movimentação declarada pelas administradoras por natureza de operação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

9	Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de todos os equipamentos cadastrados;
---	---

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (100 % WEB)

1	Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2	Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
3	Possuir seção Fale Conosco;
4	Possuir Seção Perguntas mais frequentes;
5	Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas em tempo real, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;
6	Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;
7	Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;
8	Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;
9	Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;
10	Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;
11	Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
12	Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas em tempo real incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;
13	Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;
14	Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;
15	Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;
16	Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;
17	Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;
18	Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;
19	Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

20	Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);
21	Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível configurar, tipos de publicações e períodos padronizados para cada publicação;
22	Possibilitar que seja possível o cadastro de avisos ou publicação que sejam destaques na página principal do Portal Transparência;
23	Permitir divulgar os dados de um Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) físico, possibilitando a entrega de um pedido de acesso de forma presencial, indicando órgão, endereço, telefone e horários de funcionamento;
24	Possibilitar envio de pedidos de informações de forma eletrônica (e-SIC);
25	Possibilitar acompanhamento do cidadão de suas solicitações;
26	Permitir a solicitação por meio do e-SIC sem a exigência de itens de identificação do requerente que dificultem ou impossibilitem o acesso à informação;
27	Permitir parametrizar nome, cargo, e-mail e telefone do responsável pelo SIC Eletrônico e possibilidade de receber notificações quando novas solicitações são registradas no e-SIC;
28	Possuir fila de atendimento das solicitações no e-SIC, exibindo protocolo, descrição e status da solicitação baseada no tempo em dias da criação da solicitação;
29	Permitir que o cidadão entre com recurso quando não concordar com a resposta enviada, possibilitando recorrer até a 3ª instância;
30	Permitir ao usuário cadastrar leis de regência Federal, Estadual e Municipal;
31	Permitir a divulgação das obras públicas da autarquia;
32	Permitir ao usuário acompanhar gastos referentes ao enfrentamento da pandemia do COVID-19;

ASSINATURA DIGITAL/ELETRÔNICA (100%WEB)

1	Possuir Cadastro de assinantes o qual deverá conter no mínimo as seguintes informações: Nome, Cargo, 1-CPF/CNPJ, Telefone / Celular, E-mail, Validade, Senha (de uso pessoal);
2	Possuir cadastro de cargos;
3	Possuir parametrização de conta de servidor de e-mail, o qual o administrador possa alterar sem necessidade de alteração no código fonte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

4	Possuir parametrização de envio de alertas de vencimento de prazo, onde possa ser configurado a quantidade de dias antes de vencer o prazo estipulado ao assinante, o qual o sistema deverá iniciar as notificações;
5	Possuir cadastro próprio da entidade, o qual deverá conter no mínimo NOME, ENDEREÇO, SITE, TELEFONE;
6	Possuir cadastro de perfis para controle de acesso de usuários/assinantes as funcionalidades do módulo;
7	Possuir cadastro de tipos de documentos que serão assinados eletronicamente;
8	Possuir mecanismo para upload de arquivos para assinatura, seleção dos assinantes para assinatura do documento, indicando prazo final para assinatura;
9	Possuir opção de cadastrar tags aos documentos a serem assinados, para que possam ser utilizados em pesquisas de documentos;
10	Possuir mecanismo de notificação para os assinantes de um documento via e-mail ou compartilhado via WhatsApp;
11	Possuir mecanismo de notificação ao criador do documento de toda movimentação realizada pelos assinantes;
12	Possuir mecanismo de pesquisa onde é possível verificar se o assinante visualizou ou assinou um documento contendo data e hora;
13	Registrar IP, DATA e hora, informações do navegador na assinatura de um documento;
14	Possuir mecanismo o qual possa ser reenviado uma notificação via e-mail ou compartilhado via WhatsApp do documento a ser assinado para os assinantes que ainda não efetuaram a assinatura;
15	Possuir tela de gestão de todos os documentos, onde possa se pesquisar pelos seguintes filtros tipo de documento, tag, descrição, assinante;
16	Possuir função de assinatura em lote que possibilite que o assinante assine vários documentos de uma vez;
17	Possibilitar que o assinante possa realizar o download do arquivo original e do arquivo assinado;
18	Possuir uma página pública para validação de um documento, onde deverá realizar upload de um documento e o sistema irá se verificar se o documento está íntegro conforme documento original assinado;
19	Possibilitar consultar um documento através do token do documento para verificar quais assinantes já assinaram e ainda faltam;
20	Possuir tecnologia que permita a utilização de TOKEN E CPF e CNPJ.

OBRAS PÚBLICAS (100%WEB)

1	Permite o cadastro do link do Portal da Transparência;
2	Permite o cadastro do Tipo de Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
3	Permite o cadastro da Situação da Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
4	Permite o cadastro do Motivo da Paralisação da Obra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

5	Permite o cadastro do Tipo de Medição da Obra com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
6	Permite o cadastro do Título Profissional e respectivo Conselho de Classe com o vínculo do código estabelecido pelo SICOM;
7	Permite o cadastro do Responsável Técnico com o código do tipo de vínculo estabelecido pelo SICOM;
8	Permite o cadastro da Obra e seu gerenciamento desde o início até a conclusão permitindo a identificação da obra, do órgão responsável, identificação do bem público, do objeto, e detalhamento do objeto;
9	Permitir a Organizar as obras de forma compatível com as exigências de prestação de contas mensais exigidos pelo TCE-MG/SICOM;
10	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato;
11	Permitir a identificação da sua localização (endereço) bem como posicionamento georreferenciado;
12	Permitir a manutenção do ART;
13	Permitir o acompanhamento da obra com medição;
14	Permitir anexar documentos a obra;
15	Permitir Acompanhamento da evolução do andamento da obra, com identificação do seu registro, de sua inicialização, de suas paralizações, reinícios e conclusão;

REGISTRO DE ATOS ADMINISTRATIVOS E TEXTOS LEGAIS (100% WEB)

1	Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos);
2	Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
3	Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;
4	Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados, desde que não afete a performance do banco;
5	Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários;
6	Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
7	Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
8	Possuir integração com o banco de dados existente de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

	cadastro;
9	Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
10	Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
11	Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
12	Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais;
13	Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
14	Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
15	Permitir a impressão dos textos legais.

E-SOCIAL

1	Possuir Módulo de envio de dados ao eSocial conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do eSocial para atender os órgãos públicos;
2	Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no eSocial afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;
3	Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada arquivo;
4	Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;
5	Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento" e "Excluídos";
6	Possuir rotina que permita acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;
7	Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

	o envio com sucesso de cada registro;
8	Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada arquivo;
9	Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;
10	Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
11	Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml transmitido arquivo de envio ao eSocial;
12	Possuir rotina que permita baixar o arquivo de retorno dos dados enviado ao eSocial;
13	Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
14	Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;
15	Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase.

PREVIDÊNCIA PÚBLICA

1	Registrar as informações cadastrais dos Segurados;
2	Registra as informações cadastrais de Dependentes e Pensionistas;
3	Registra as informações funcionais dos Segurados;
4	Registra o histórico da movimentação financeira das contribuições dos segurados;
5	Registra as alíquotas de impostos e contribuição previdenciária;
6	Registra o histórico salarial do segurado;
7	Registrar o requerimento do benefício de aposentadoria do servidor;
8	Registra os tempos de serviços averbados conforme regras do regime geral de previdência;
9	Registra os tempos de serviços averbados conforme regras do regime próprio de previdência;
10	Disponibiliza Informações Cadastrais dos Servidores Ativos / Inativos e Dependentes / Pensionistas para a importação no sistema SIPREV;
11	Disponibiliza de Informações Cadastrais dos Servidores Ativos / Inativos e Dependentes / Pensionistas para avaliação calculo atuarial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

12	Cálculo de contribuições previdenciárias devidas pela entidade a qual o servidor está vinculado;
13	Simular aposentadoria do servidor, conforme artigo 40 da constituição federal e EC 20, 41 e 47;
14	Simular cálculo da aposentadoria do servidor, conforme artigo 40 da constituição federal e EC 20, 41 e 47;
15	Calcular benefício para aposentadoria do servidor, conforme artigo 40 da constituição federal e EC 20, 41 e 47;
16	Controle do Repasse / Pagamento das Contribuições;
17	Registro Individualizado das Contribuições do Servidor por entidade;
18	Registro Individualizado das Contribuições da entidade;
19	Registrar a movimentação de contribuições complementares;
20	Importação de dados cadastrais e financeiros de acordo com o layout próprio;
21	Importação da Tabelas de atualização monetária dos salários de contribuição para apuração do salário de benefício conforme Art. 33, Decreto 3.048/99;
22	Emite relatórios de dados cadastrais dos segurados;
23	Emite relatórios de dados cadastrais dos dependentes;
24	Emite relatório do histórico salarial do segurado;
25	Emite relatórios financeiros da movimentação das contribuições;
26	Emissão de Extrato de contribuições do segurado;
27	Emite Ficha financeira do segurado;
28	Emite relatórios estatísticos de contribuições de segurados;
29	Emite Relação de servidores com mais de 70 anos;
30	Emite relatórios de tempo afastado;
31	Emite relatórios de relação de aposentadorias;
32	Emite relatórios de relação de aposentadorias;
33	Emite reemissão de processo de aposentadoria;
34	Emite relatórios de servidores com idade de aposentadorias;
35	Emite relatório de requerimentos de aposentadorias.

PERICIA MÉDICA

1	Registrar as informações e componentes da junta médica;
---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

2	Registrar manutenção e controle sobre licenças médicas realizando a homologação, emissão de laudos e atas médicas, possibilitando controle sobre perícias já realizados, mantendo histórico na base de dados de todos os atos da junta médica;
3	Registrar perícias médicas para efeito de aposentadoria por invalidez, realizando a emissão do Laudo Médico, armazenando as informações históricas na base de dados;
4	Registrar o tipo de doença informando o CID correspondente, identificando e classificando corretamente a licença médica;
5	Possuir integração com o sistema de controle previdenciário a fim de registrar estas licenças para efeito de cálculo atuarial;
6	Permitir que as licenças estejam integradas ao sistema de protocolo e controle de processos a fim de que o tramite das autorizações possam ser acompanhados pelo segurado via atendimento ou via internet;
7	Permitir o agendamento junto à central de marcações de perícias médicas pela internet;
8	Registrar o tipo de doença informando o CID correspondente, identificando e classificando corretamente a licença médica;
9	Emitir relatórios cadastrais;
10	Emitir laudo de perícia médica automaticamente após a realização de uma perícia, permitindo a reimpressão dele, caso necessite, armazenando as informações históricas na base de dados;
11	Possuir cadastro do CID completo, permitindo a busca e relacionamento do mesmo a perícia médica;
12	Possuir rotina de agendamento de perícia médica, que permita informar no mínimo o horário e o médico selecionado para realização dela;
13	Possuir rotina de exportação das perícias realizadas no período para o sistema de folha de pagamento afim de alimentar o cadastro de afastamento do servidor;
14	Possuir rotina de cadastro de médicos que possua no mínimo as seguintes informações: Nome do Médico, Data de Nascimento, Número do CRM, CPF, RG, Órgão Expedidor, Área Médica, Local de Trabalho, Secretaria, Valor do Serviço, Logradouro Residencial, Número, Complemento, Bairro, Telefone Residencial, Telefone Celular, Município;
15	Possuir rotina que permita a realização de exame para ingresso no serviço público, permitindo a completa identificação do candidato, armazenando as informações na base de dados e permitindo a emissão de relatório e atestado de sanidade e capacidade física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

RESÍDUOS

1	Permitir o cadastro de usuários e controle de acessos;
2	Permitir o cadastro de tipo de materiais recicláveis e possuir um campo para ativar ou desativar. Deverá possuir tela de busca dos tipos de materiais pela descrição completa ou parte dela.
3	Permitir o cadastro de Unidade de Medida com descrição completa e sigla associada, e possuir um campo para ativar ou desativar a unidade de medida..Deverá possuir tela de busca dos tipos de materiais pela descrição completa ou parte dela.
4	O sistema deve permitir o cadastro de materiais recicláveis, incluindo descrição, tipo de material, unidade de medida e se ele é ativo ou não.Deverá possuir tela de busca dos materiais pela descrição completa ou parte dela.
5	Permitir o cadastro de áreas de armazenamento/depósitos de materiais para reciclagem que possua no mínimo os seguintes campos : Nome, Telefone, endereço completo com busca automática pelo CEP, dados do contato do responsável pelo depósito como nome telefone, email e possuir controle de ativo e inativo.Deverá possuir tela de busca dos áreas de armazenamento/depósitos pelo nome completo ou parte dele.
6	Permitir o cadastro de receptores dos materiais recicláveis, contendo no mínimo os seguintes dados: CPF ou CNPJ, nome do receptor, Atividade Econômica, telefone, email, site, endereço completo, número da licença ambiental, data de validade da licença ambiental e controle de ativo e inativo.
7	O cadastro de receptor deverá ter funcionalidade de buscar dados do CNPJ na api da receita federal ou api semelhante, que traga os dados preenchidos para facilitar o usuário no cadastro.
8	Permitir os registros de entrada nos depósitos ou áreas de armazenamento dos materiais recicláveis, devendo possuir no mínimo as seguintes informações : depósito, material, quantidade, custos de aquisição e transporte, data da entrada.
9	Sistema deverá permitir a busca dos registros de entrada podendo utilizar os seguintes filtros : Tipo de Material, Material, Período Inicial e Final
10	Sistema deverá permitir o estorno de uma entrada efetuado pelo usuário e registra-la como histórico
11	Permitir registrar a saída materiais recicláveis dos depósitos para os centros de reciclagem (receptores), possibilitar controlar as quantidades dos materiais e valores financeiros obtidos com a retirada dos materiais dos depósitos, possibilitando ter as informações atualizadas das quantidades de materiais dos depósitos, além da visão histórica das saídas dos materiais dos depósitos.
12	Permitir registrar a saída materiais recicláveis dos depósitos para os centros de reciclagem (destinação), possibilitando ter as informações atualizadas das quantidades de materiais dos depósitos, além da visão histórica das saídas dos materiais dos depósitos.
13	O registro de saída de materiais deverá conter no mínimo as seguintes informações: receptor, materiais, quantidade, valor, tipo e número do documento de saída, valor total da venda
14	Sistema deverá permitir na saída de materiais que seja escolhido quais depósitos serão retirados os materiais, podendo ser 1 ou mais para cada material
15	Sistema deverá registrar o usuário e a data de criação e alteração das informações de unidade de medida, tipo de material, material, receptor, depósito
16	Possuir relatório de movimentação de materiais com os seguintes filtros: tipo de material, material, período inicial, período final, depósito, deverá possuir opção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

	ordenação por código ou descrição e quebra por depósito.O relatório deverá trazer informações de todas as movimentações de entrada, estornos e saídas do período escolhido e dos filtros selecionados , o saldo anterior ao período inicial escolhido e o saldo final.
17	Possuir relatório de estoque dos materiais com os seguintes filtros: tipo de material, material ou depósito, permitir escolher a ordenação por código ou descrição do material e quebra por depósito de armazenamento.O relatório deverá trazer informações atualizadas do estoque atual de cada material no respectivo depósito de armazenamento, contendo informações dos valores das últimas saídas do material e calculando um valor previsto de venda.
18	O sistema deverá permitir que os relatórios sejam exportados para PDF,XLS,DOC ou TXT
19	Possuir dashboard com gráficos de resultados das saídas quantidade e valor dos materiais , estoque total atualizado do material , as últimas movimentações de materiais respeitando o período selecionado, podendo o usuário escolher um material específico para consulta e podendo escolher dentre os períodos de 30 dias, 3 meses, 6 meses e 12 meses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO 02

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços elencados no termo de referencia da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 021/2024** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:..... CNPJ

INSCRIÇÃO O ESTADUAL:.....

REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE.....

CPF:

ENDEREÇO:.....

..... TELEFONE:.....

E-MAIL:..... AGÊNCIA:..... e Nº DA CONTA BANCA'RIA:.....

Descrição do Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Serra da Saudade - MG, atendendo o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e suas atualizações

- Prazo da validade da proposta de preços: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de execução: conforme edital e termo de referência.
- Prazo de entrega: conforme edital e termo de referência.

DECLARAÇÃO INTEGRANTE DA PROPOSTA

DECLARAMOS, sob as penas da Lei que:

a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

- b) os serviços ofertados atendem todas as especificações contidas no Termo de Referência do presente edital;
- c) estão inclusos todos os custos, dentre estes, todas as despesas de pessoal, com frete, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas indispensáveis à execução do objeto da presente licitação;
- d) teremos disponibilidade dos serviços e estes serão executados no prazo previsto estipulado no Termo de Referência;
- e) estamos cientes que as condições para pagamento estão estipulado no Termo de Referência; e,
- f) estamos de acordo e cientes com todas as exigências estipuladas em edital.

Atenciosamente,

Assinatura:

Nome:

(do Representante legal da empresa proponente em
papel timbrado da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

ANEXO 03

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao pregoeiro e equipe de apoio

Prefeitura Municipal de SERRA DA SAUDADE, ESTADO DE MINAS GERAIS

PREGÃO ELETRÔNICO

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14**, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso IV, do artigo 13º da Lei nº



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

14.133/2021.

5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a)....., Portador(a) do RG sob n.º e CPF n.º , cuja função/cargoé(sócio administrador/MGocurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato.**

7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

8) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objetos da licitação.

9) Declaração da proponente que se compromete a converter todos os dados atualmente existentes, incluindo a preservação de todos os dados e lançamentos contábeis e do exercício fiscal, correspondente ao ano corrente, bem como, de todos os anteriores, assim como os dados dos outros sistemas, disponibilizando os mesmos nos novos sistemas propostos, dentro dos prazos do edital.

10) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

11) Nomeamos e constituímos o
senhor(a)....., portador(a) do
CPF/MF sob

n.º , para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao **Pregão Eletrônico n.º 022/2024** e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos no Contrato.

....., de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA / DISPENSA DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio,

Prefeitura Municipal de SERRA DA SAUDADE , Estado de Minas Gerais

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

DECLARAMOS FORMALMENTE que OPTAMOS por não realizar a visita técnica ao local da execução do objeto deste Edital de Pregão Eletrônico, e que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão, sob as penalidades da lei, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

DECLARAMOS também que nos responsabilizamos pela dispensa e por situações supervenientes e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e seus Anexos.

Ou

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

DECLARAMOS FORMALMENTE que OPTAMOS por realizar a visita técnica ao local da execução do objeto deste Edital de Pregão Eletrônico, e ao apresentar proposta declaramos ciência das condições do local de execução do objeto e ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão, sob as penalidades da lei, tendo pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

DECLARAMOS também que aceitamos as condições do local e cientes de situações supervenientes NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e seus Anexos.

....., de 2024.

Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa (Nome Legível/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 044/2024

EDITAL DE PREGÃO Nº 021/2024

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Aos dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, o Município de SERRA DA SAUDADE, inscrito no CNPJ sob nº, com sede na cidade de SERRA DA SAUDADE, Estado de Minas Gerais, na, nº, Centro, doravante denominado Prefeitura, representado pelo seu SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, MARCOS ALEXANDRE DE ALMEIDA BACELAR, inscrito no CPF, nos termos do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, e suas alterações, em face da classificação das propostas apresentada no Pregão Eletrônico nº 022/2024, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de SERRA DA SAUDADE em, resolve formalizar CONTRATO ADMINISTRATIVO da empresa classificada em primeiro lugar, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº, na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº, doravante designada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio administrador Sr., portador do RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente processo licitatório visa a(o): Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software), incluindo implantação (conversão ou migração de dados), customizações, capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal/Câmara Municipal e o RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Serra da Saudade - MG, atendendo o Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC) - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme as normas da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 de 14/12/06 e suas atualizações, conforme especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

Descrição:

IT EM	Descrição	Quan tidade e	Un idade e	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1					

VALOR TOTAL DO CONTRATO= ----- ()

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DA VIGÊNCIA

2.1.....O preço ajustado ao qual o CONTRATANTE se obriga a adimplir e o CONTRATADO concorda em receber é de **R\$.....().**

PARÁGRAFO ÚNICO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, bem como demais encargos inerentes e necessários para a completa execução das suas obrigações assumidas pelo presente contrato.

2.2 O contrato de prestação dos serviços contínuos terá duração inicial de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, na forma da Lei nº 14.133/2021, Artigos 106, 107 e 114, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

CLAUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO E OS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. Os sistemas a serem habilitados são os constantes no Termo de Referência.

3.1.1.PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.1. Realizar os serviços sempre que solicitado, dentro do prazo estabelecido, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento;

1.2. Nos preços deverão estar inclusos todas as despesas com transporte, impostos, seguros, taxas, e materiais necessários para execução do objeto, bem como, o que for necessário para o perfeito cumprimento do solicitado neste Termo de Referência;

1.3. Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

cause aos seus prepostos ou terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços de instalação e garantia, não cabendo ao Município de SERRA DA SAUDADE/MG, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos;

1.4. Os serviços deste Contrato, deverão ser solicitados por guia contendo: identificação da pessoa, entre outros;

1.5. Corrigir ou refazer os serviços quando estiverem fora das especificações ou impróprios para o consumo/utilização, sem ônus para o Município, arcando com todas as despesas inerentes ao transporte, de imediato, a contar da data da efetiva notificação;

1.6. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de prestação de serviços;

1.7. Manter durante a execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

1.9. Possibilitar ao Município de SERRA DA SAUDADE, em qualquer etapa, o acompanhamento completo da execução do objeto, fornecendo todas as informações necessárias e/ou resposta a qualquer solicitação do Contratante;

1.10. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de SERRA DA SAUDADE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, reparando às suas custas, quando da execução do objeto deste Termo de Referência, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento do Município;

1.11. Comunicar, por escrito, eventual atraso, anormalidade de caráter urgente prestando os esclarecimentos julgados necessários, apresentando razões justificadoras a serem apreciadas pelo Município de SERRA DA SAUDADE ;

1.12. O Município de SERRA DA SAUDADE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da licitante vencedora para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

1.13. Atender prontamente quaisquer exigências do representante e do Município de SERRA DA SAUDADE inerentes ao objeto deste Termo de Referência;

1.14. Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

1.15. Todas as despesas relativas ao fornecimento e entrega do material/prestação de serviços, fretes, transportes, impostos, taxas e etc., correrão por conta da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

empresa fornecedora.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Fornecer as informações necessárias para a execução dos serviços, tais como documentação existente, legislações pertinentes e outros.

5.2. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução do contrato e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

5.3. Receber/dar aceite aos bens e serviços entregues/realizados;

5.4. Emitir os atestados de recebimento provisório e definitivo, após a entrega regular dos serviços e materiais objetos deste Termo de Referência;

5.5. Solicitar à CONTRATADA a emissão da nota fiscal, se for o caso, após o atesto definitivo de entrega de materiais e de serviços na forma contratada neste Termo de Referência;

5.6. Aprovar e atestar Nota fiscal/Fatura dos materiais, serviços prestados, acompanhada dos comprovantes de regularidade fiscal necessários ao pagamento;

5.7. Comunicar a necessidade de aplicação de sanção, quando houver descumprimento contratual ou qualquer prejuízo de responsabilidade da CONTRATADA;

5.8. Comunicar à licitante vencedora qualquer anormalidade ocorrida na execução do contrato, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas;

5.9. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, como acesso às dependências do Órgão e a disponibilidade de informações pertinentes.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal, acompanha das CND's FGTS, TRABALHISTA e FEDERAL e após o recebimento do objeto que serão realizado de forma mensal, através de transferência eletrônico para a conta bancária da Contratada indicada pela mesma.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O respectivo pagamento somente será efetuado após efetivo cumprimento das obrigações assumidas decorrentes da contratação, em especial ao art. 92, inciso XVI da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em 01 (uma) via, devidamente regularizada nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento pelo CONTRATANTE isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas na forma desta Ata, independentemente de sua natureza, nem implicará na aprovação definitiva do recebimento da mercadoria/serviço.

PARÁGRAFO QUARTO – Caso seja apurada alguma irregularidade na fatura apresentada ao CONTRATANTE, o pagamento será susinado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da CONTRATADA, para o saneamento da irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO – As faturas poderão ser entregues e protocoladas na sede do CONTRATANTE, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente ou poderão ser enviadas por e-mail serradasaudademg@gmail.com

PARÁGRAFO SEXTO – Caso na data prevista para pagamento não haja expediente no MUNICÍPIO, o pagamento será efetuado no primeiro dia útil subsequente a esta.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A Administração Municipal não está obrigada a contratar todo quantitativo de serviços/materiais constantes neste contrato, todos os módulos constantes neste documento, deverão ficar à disposição da administração mesmo que não estejam em uso para uma eventual necessidade, sendo pago somente o que efetivamente forem utilizados.

PARÁGRAFO OITAVO – Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o **edital de pregão eletrônico 022/2024** e consequente contrato, correrão por conta da seguinte dotação:

PARÁGRAFO NONO - A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, as certidões comprovando a sua situação regular perante a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS. A CONTRATADA deverá ainda, manter durante toda a vigência do contrato as condições de habilitação especificadas no edital (Fazendas: Federal, Estadual e Municipal e Justiça do Trabalho).

PARÁGRAFO DÉCIMO - Durante a vigência do contrato, os valores poderão ser reajustados, de acordo com a periodicidade anual, nos termos da Lei 14.133/2021, devendo ser contado a partir da data do orçamento estimado, sendo reajustado pelo índice IPCA.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, I e II, da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 124, II, “d” da Lei 14.133/21.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

7.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões contratuais que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO/EXTINÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

8.1 O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito pelo CONTRATANTE, independentemente de notificação Judicial da CONTRATADA, nas seguintes hipóteses:

- a) infringência de qualquer obrigação ajustada.
- b) liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da CONTRATADA.
- c) se a CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) os demais mencionados no Artigo 137 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA, indenizará o CONTRATANTE por todos os prejuízos que esta vier a sofrer em decorrência da rescisão por inadimplemento de suas obrigações contratuais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: - Caso ocorra a rescisão do Contrato, o CONTRATANTE, pagará à CONTRATADA, apenas os valores dos materiais/serviços entregues e aceitos até a data respectiva.

8.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 127 da Lei nº 14.123/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 128 e 129 da mesma Lei.

8.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

8.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

8.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

9.1.1 – não assinar a Ata de Registro de Preços/Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

9.1.2 – não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

9.1.3 – apresentar documentação falsa;

9.1.4 – deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

9.1.5 – ensejar o retardamento da execução do objeto;

9.1.6 – não mantiver a proposta;

9.1.7 – cometer fraude fiscal;

9.1.8 – comportar-se de modo inidôneo;

9.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

9.3 – O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

9.3.1 – Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

9.3.2 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

9.3.3 – Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até dois anos;

9.3.4 – Impedimento de licitar e de contratar com o Município e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

9.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.5 – A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.6 – Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

9.7 – A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.8 – O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

9.9 – Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

9.10 – Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.11 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

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

9.13 – As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

10.1 O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro, no Código Comercial Brasileiro e em outros referentes ao objeto, ainda que não explicitadas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

11.1 A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1 Uma vez firmado, o extrato do presente Contrato será publicado no periódico dos Atos Oficiais do Município de SERRA DA SAUDADE /MG, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 176, parágrafo único, I, da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

13.1 Fica assegurado a Prefeitura Municipal de SERRA DA SAUDADE o direito de revogar o Contrato por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela seestende.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A nulidade do Contrato referente ao procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

PARÁGRAFO QUARTO - A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

PARÁGRAFO QUINTO - Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

PARÁGRAFO SEXTO - A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A autoridade competente para anular ou revogar o Contrato é o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO de SERRA DA SAUDADE

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

a) Em ocorrendo a rescisão do presente contrato, em razão do inadimplemento de obrigações da CONTRATADA, esta ficará impedida de participar de novos contratos com o CONTRATANTE, bem como sofrerá as penalidades previstas no Artigo nº 157 da Lei 14.133/2021.

b) A CONTRATADA assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

c) O presente Contrato Administrativo será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a **impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias**, providenciando a entrega da via original no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal, **em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.**

d) A via deste instrumento destinada ao Contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item antecedente, ou para retirada no Paço Municipal a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais prevista no item anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DA FRAUDE E ANTICORRUPÇÃO

15.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PARTES INTEGRANTES

16.1 As condições estabelecidas no edital **nº. 021/2024** – Pregão Eletrônico e na proposta apresentada pela CONTRATADA, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1 No desempenho de suas atividades, é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A ação ou omissão total ou parcial do órgão fiscalizador não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade de executar o objeto com toda cautela e boa técnica.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização tomará as providências legais e contratuais cabíveis, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas no presente contrato, na Lei Federal nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A fiscalização por parte da CONTRATANTE não eximirá ou reduzirá em nenhuma hipótese, as responsabilidades da empresa contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização.

PARÁGRAFO QUARTO – Fica designado fiscal do Contrato o Sr. **MARCOS ALEXANDRE DE ALMEIDA BACELAR**

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

18.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

18.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

18.6. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

18.7. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

18.8. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

18.9. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

18.10. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUCESSÃO E DO FORO

19.1 As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Dores do Indaiá, Estado de Minas Gerais, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DA SAUDADE

CEP – 35.617-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Ademar Ribeiro de Oliveira n.º 130

Serra da Saudade – MG

CNPJ: 18.301.069/0001-10 E-mail: serradasaudademg@gmail.com

referido foro.

MUNICÍPIO/MG, de de 2024.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃOXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: