



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS - SRP

CONTRATANTE (PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM JOAQUIM).
CNPJ: 18.303.198/0001-48

O Município de Dom Joaquim/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Cônego Firmiano, nº 40 – Centro, Dom Joaquim/MG, inscrito no CNPJ sob o nº 18.303.198/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Huenerson Henrique Celestino por intermédio da pregoeira oficial e sua Equipe de Apoio, devidamente constituída através da Portaria nº 011, de 02 de janeiro de 2024, torna público que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** nos termos da Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 54/2023 de 30 de novembro de 2023, e nº 04/2024 de 30 de Janeiro de 2024, e demais normas pertinentes, com o objetivo de Contratação de empresa especializada para contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

Local de realização do certâmen: Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET” WWW.LICITANET.COM.BR, as propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

VALOR LIMITE ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 919.460,20 (novecentos e dezenove mil, quatrocentos e sessenta reais e vinte centavos).

A descrição detalhada dos itens se encontra no termo de referência em anexo.

Recebimento das propostas: A partir da publicação do aviso de edital;

Do encerramento do recebimento das propostas: 15/04/2026 às 08:00 horas (Horário de Brasília - DF);

Início da disputa: 15/04/2026 às 08:01 horas (Horário de Brasília - DF);

ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPUTA: WWW.LICITANET.COM.BR **MODO DE DISPUTA:** **ABERTO.**

A integra deste edital e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis nos endereços eletrônicos: Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), <https://www.gov.br/pncp/pt-br> site de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

e-mail: licitacao@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

realização de licitações eletrônicas: licitanet: www.licitanet.com.br site da Prefeitura de Dom Joaquim/MG: www.domjoaquim.mg.gov.br no link : <https://domjoaquim.mg.gov.br/licitacoes/> ou através do endereço de e-mail licitacao@domjoaquim.mg.gov.br .

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

EXCLUSIVO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

PROCEDIMENTO PARA REGISTRO DE PREÇOS

SIM

Siglas usadas neste edital:

MPE's – micro, pequenas empresas e equiparadas, que, nos termos da Lei 123/2006

possuam direito a tratamento diferenciado;

NLLC – Nova lei de licitações e contratos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2026 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026

1. DO FUNDAMENTO:

1.1. Torna-se público que o município de Dom Joaquim/MG, por meio da secretaria municipal de Administração e Planejamento setor sediado(a) praça Cônego Firmiano nº 40, centro, realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, , Decreto Municipal nº 54/2023 de 30 de novembro de 2023, e nº 04/2024 de 30 de Janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

2.2. A licitação será realizada em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão todos os interessados do ramo de atividades pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Compras Eletrônico utilizado pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim (<https://www.licitanet.com.br>).

4.1.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Portal de Compras em tempo hábil, antes do horário fixado no Edital para o encerramento de recebimento das propostas.

4.1.2- Os itens **06 e 09** são de participação exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, os demais são de ampla concorrência, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. A Prefeitura Municipal de Dom Joaquim está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema www.licitanet.com.br, ficando a cargo do(a) licitante os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.3. 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.

4.4. 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 tornem desatualizados.

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

4.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.7 Não poderão disputar esta licitação:

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

4.8.2. 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;

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

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

4.8.5. 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;

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

4.8.7. 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;

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.8.10. 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 nº 14.133, de 2021.

4.8.11- O impedimento de que trata o item 3.8.4 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



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.8.12- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.8.13 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.9- O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.10- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.11- A vedação de que trata o item 3.8.8 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.

5. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

5.1 O Sistema de Registro de Preços, na modalidade 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) do Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET(www.licitanet.com.br).

5.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG, Agente de Contratação denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET (www.licitanet.com.br), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições, constantes das regras aplicáveis à matéria.

5.3 As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, em www.domjoaquim.mg.gov.br; no site do Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET, em www.licitanet.com.br; ou publicadas no Diário Oficial do Município de Dom Joaquim. As demais condições constam no presente edital e seus anexos.

5.4 As dúvidas pertinentes a presente licitação serão esclarecidas pelo Pregoeiro, sito à Praça Cônego Firmiano, nº 40, Centro – Dom Joaquim/MG, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 07h00min às 16h00min, ou pelo telefone (31) 98580-3804, ou ainda, através do e-mail licitacao@domjoaquim.mg.gov.br.

5.5 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

6 DO CREDENCIAMENTO, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6 A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

6.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.8 É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

6.8.1 A desclassificação de que trata o subitem 5.8, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

6.9 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos contatos disponíveis no portal eletrônico www.licitanet.com.br.

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

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

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

6.12.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.12.2 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;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.12.3 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](#); e que não possui 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](#); (ANEXO V)

6.12.4 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. (ANEXO VI)

6.13 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](#).

6.14 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](#).

6.15 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.12 ou 6.14 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

6.16 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.

6.17 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.

6.18 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

6.19 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. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "www.licitanet.com.br" que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

6.20 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.22. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sendo que o registro da proposta pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições do Edital, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de entrega dos produtos, forma de apresentação de declarações e documentos de habilitação.

6.23. A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus anexos, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus anexos, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

6.24. Cabe ao licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham incidir sobre a execução do objeto deste certame ou quaisquer dificuldades inerentes.

6.25. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos necessários à entrega dos produtos licitados na forma estabelecida neste edital, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos produtos.

6.26. 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.

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

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

6.29. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto desta licitação será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.30. A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

6.31. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.32. Os licitantes deverão ofertar preços de mercado para os produtos, sendo opcional à Administração verificar por meio de diligências, eventuais superfaturamentos ou discrepâncias nos preços obtidos na licitação e desclassificar as propostas inadequadas.

6.33. No preenchimento da proposta eletrônica deverão obrigatoriamente ser informadas no campo próprio as marcas e modelos dos produtos ofertados e os valores unitários e totais (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. Exceto nos casos de serviços, no qual não é exigido a apresentação de marca e modelo.

6.34. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

6.35. As licitantes deverão ANEXAR à sua proposta eletrônica em campo próprio no Portal de Compras Eletrônicas da LICITANET (catálogo), o catálogo, manual técnico, prospecto, folder, folheto e/ou cópia da página do site do fabricante do produto ofertado, compatível(is) e adequado(s) à especificação, em português ou traduzidos, devendo este(s) ser(em) igual(is) ou superior(es) ao descrito no Termo de Referência do Edital, incluindo a especificação de marca e modelo e outros elementos que de forma inequívoca identifiquem e constatem as configurações cotadas. A não apresentação dos catálogos poderá acarretar na desclassificação do item e/ou da proposta.

6.36. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 6.37. Ficará sujeita à aplicação das penalidades, a licitante que deixar de apresentar os documentos solicitados neste edital, ou apresentá-los de forma defeituosa, desde que constatada a má fé.
- 6.38. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;
- 6.39. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente 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.
- 6.40. O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

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

- 7.22.** 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, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 7.23.** 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.
- 8.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 8.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5** 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.
- 8.6** O lance deverá ser ofertado visando obter menor preço por lote.
- 8.7** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9** Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários itens da mesma licitação.
- 8.9.1** Em regra, a disputa simultânea de itens obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de itens/lotes selecionados fora da ordem sequencial.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.10** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.10.1** 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.
- 8.10.2** 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.
- 8.10.3** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens/lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.10.4** 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.
- 8.10.5** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.11** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem de lances.
- 8.12** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor preço registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.14** 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.
- 8.15** 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.
- 8.16** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com os valores iniciais de sua proposta.
- 8.17** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 8.17.1** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.17.2** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.17.3** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.17.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18 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.

8.18.1 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:

8.18.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.18.1.2 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;

8.18.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.18.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

8.18.2.1 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;

8.18.2.2 Empresas brasileiras;

8.18.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

8.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 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.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

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

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

9 DA FASE DE JULGAMENTO

9.1 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 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

9.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

9.3 Caso conste na Consulta de 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](#))

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

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

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

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

9.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP's, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o previsto neste edital.

9.6 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, que trata sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou, na forma eletrônica.

9.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.8.1 Contiver vícios insanáveis;

9.8.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.8.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.8.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.8.4.1 Nos termos do Acórdão TCU nº 465/2024 – Plenário e do art. 59, § 2º, da lei n. 14.133/21, será concedido prazo máximo de 02 (duas) horas para que a licitante que apresentar proposta considerada inexecutável possa demonstrar a exequibilidade de sua proposta, sob pena de desclassificação.

9.8.5 O prazo poderá ser prorrogado em caso de solicitação justificada da licitante, sendo que não poderá ser superior à 24 (vinte e quatro) horas, momento em que será retomada a sessão.

9.8.6 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.8.7 A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove: que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9.9 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

9.10 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.11 O licitante vencedor terá o prazo de 01 (uma) hora, contada de sua convocação para anexar ao sistema os documentos de Habilitação elencados no item 10 do edital, podendo esse tempo ser prorrogado por igual período.

10 DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Estudo Técnico Preliminar, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral emitido pelo município de Dom Joaquim, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2- HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

10.2.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.2.5- No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.2.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a atada assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.8 No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

10.3- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (emitido dentro de 90 dias).

10.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

10.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3.4- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

10.3.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.6 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

10.3.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

10.3.9 O licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1- Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos por ele abrangidas conforme descrito no Termo de Referência.

10.4.2 Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.4.3 Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

10.4- Para a assinatura da Ata de registro de Preços será exigido:

A equipe técnica da empresa contratada deve ser composta por profissionais altamente qualificados e especializados em desenvolvimento de sistemas, programação web, implantação e manutenção. Certificações relevantes e histórico de capacitações devem ser apresentados.

10.5- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

10.5.1- Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.5.2- Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

10.5.3-Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10.% do valor total estimado da contratação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.5.4- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.5.5 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

10.6 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.7 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.8 -Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.9 -Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.10 -No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Departamento de Licitações, por Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o [art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

10.12 -O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.14-Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

10.15-A complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.16-Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.17-Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.18-O Pregoeiro, motivadamente, poderá, caso julgue conveniente para o melhor atendimento do interesse público, com vistas a favorecer a competitividade no certame, aplicar o Acórdão 1.211/2021 do TCU, onde poderão/Serão sanadas as falhas, por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro, relacionadas a certidões fiscais, sendo possibilitada a consulta direta ao site eletrônico do órgão emissor ou deferido o prazo, não superior a 1hr, para que o licitante apresente a certidão viciada.

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

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

11-DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12 DOS RECURSOS

12.1 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](#).

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

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

12.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 12.3.2** O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo
- 12.3.3** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.4** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 12.5** 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.
- 12.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7** 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.
- 12.8** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação do licitante vencedor, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado para a autoridade superior que poderá:

13.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades

13.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4 **Adjudicar o objeto e homologar a licitação.**

13.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14 DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Para efeitos do Registro de Preços, são adotadas as seguintes definições:

14.1.1 Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

14.1.2 Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

14.1.3 Órgão Gerenciador – Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

14.1.4 Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

14.1.5 Detentor da Ata – Licitante (s) vencedor (es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuros fornecimentos ou prestação de serviços.

14.2- O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01(um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021).

14.3- O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

14.4- Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (Cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

I - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

II - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

14.6- A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial do município.

14.7- Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.8- A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.9- Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.10- A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual ou emissão de nota de EMPENHO de despesa, observado o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021;

14.11- A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no artigo 124 da Lei 14.133/2021;

14.12- O Preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos Detentores a Ata;

14.13- Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

I - Convocar o Detentor da Ata visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II - Frustrada a negociação, o Detentor da Ata será liberado do compromisso assumido;

III - Convocar os demais licitantes que tiveram preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

14.14- Quando o preço de mercado se tornar superior aos registrados, o Detentor da Ata, mediante pedido fundamentado, devidamente instruído com os documentos necessários à comprovação dos fatos alegados, a Administração poderá:

I - manter, preferencialmente, a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

II - considerar o valor solicitado pelo detentor como o máximo a ser concedido para a alteração;

III - poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo detentor;

IV - Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

V - O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo órgão ou pela entidade gerenciadora em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

VI - Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes remanescentes ou integrantes do cadastro de reserva, se houver, ou proceder à revogação do item, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obter a contratação mais vantajosa.

14.15- O Detentor da Ata terá seu registro cancelado, total ou parcialmente, respeitado o contraditório e a ampla defesa, quando:

I - descumprimento parcial ou total, por parte do detentor, das condições da ARP;

II - quando o detentor não atender à convocação para firmar as obrigações contratuais decorrentes do registro de preços, não retirar ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo órgão ou entidade gerenciadora;

III - nas hipóteses de inexecução parcial ou total do contrato decorrente da ARP;

IV - nas hipóteses dos preços registrados não estiverem compatíveis com os praticados no mercado e o detentor se recusar a adequá-los na forma solicitada pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, prevista no edital e na ARP, observado o disposto no art. 36 Decreto Municipal n. 04/2024 de 30 de Janeiro de 2024;

V - por razões de interesse público, reduzida a termo no processo;

VI - por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

VII - quando o detentor for suspenso ou impedido de licitar e contratar com a administração municipal;

VIII - quando o detentor for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública;

IX - amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a administração;

X - por ordem judicial.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.2- Após a homologação da licitação, a critério da administração e na forma do art. 15 do decreto 04/2024 poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.2-1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

15.2-2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

15.3- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.3-1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.3-2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.4- A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.4-1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.4-2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no art. 36 Decreto Municipal n. 04/2024 – Regulamenta o SRP.

15.5- Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.5-1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.5-2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.2- Os serviços/fornecimentos ocorrerão pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 por igual período, desde que comprovada a vantajosidade.

16.3- Os serviços deverão ser realizados em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência.

16.4- O Município de Dom Joaquim/MG reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

17. DO PAGAMENTO

17.2- A DETENTORA DA ATA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

17.3- O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

17.4- A DETENTORA DA ATA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

17.5- A DETENTORA DA ATA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

- I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- III - comprovante da regularidade para com o FGTS;
- IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

17.6- Caso a DETENTORA DA ATA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

- I – será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória;

17.7- A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

17.8- No caso do não pagamento da nota fiscal até o 30º (Trigésimo) dia, por culpa exclusiva do Município, será efetuada a atualização monetária do 31º (Trigésimo primeiro) dia até a datada efetiva quitação, para tanto fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, em observância ao que dispõem a Lei n. 14.133/2021;

17.9- O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal que regulamenta o SRP.

17.10- Poderá haver reequilíbrio, sendo este solicitado pela empresa e aceito pela administração municipal, devendo a empresa solicitante apresentar elementos que comprove o aumento dos insumos.

17.11- As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício, sendo informada no momento da contratação. A dotação orçamentária também poderá ser informada por ocasião da emissão da Nota de Empenho

18. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

18.2- Nos termos do previsto no Título IV, Capítulo I - Das Infrações e Sanções Administrativas da Lei n. 14.133/2021, comete infração administrativa o licitante ou contratado que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155, quais sejam:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.3- Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, também comete infração administrativa o licitante não manter a proposta em especial quando:

18.3-1. Não enviar a proposta adequada ao ultimo lance ofertado ou após negociação;

18.3-2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

18.3-3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.3-4. Deixar de apresentar amostra;

18.3-5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

18.4- Para os responsáveis pela prática das infrações administrativas previstas no item acima serão aplicadas as sanções administrativas: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dom Joaquim e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.5- ADVERTÊNCIA: será aplicada na hipótese de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas nos fornecimentos, que venham ou não causar dano à Administração ou a terceiros.

18.6- MULTA: será aplicada por infrações que obstaculizem a concretização do objeto do Pregão Eletrônico e compreenderá:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

18.7- Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Município poderá aplicar à CONTRATADA outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

18.8- Os valores relativos às multas serão pagos mediante notificação de cobrança. A partir da data de confirmação do recebimento da notificação, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar defesa administrativa ou fazer o recolhimento do valor da multa aos cofres públicos, sob pena de cobrança judicial.

18.9- Na hipótese de a CONTRATADA não efetuar o recolhimento da multa no prazo fixado na notificação de cobrança, o Município inscreverá o valor em dívida ativa.

18.10- IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta do Município de Dom Joaquim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos termos do artigo 156, III, da Lei n. 14.133/2021, e descredenciamento do Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades, nos seguintes casos:

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

b) dar causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta durante o período em que estiver credenciada, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não atender às autorizações de fornecimento ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do credenciamento sem motivo justificado;

18.10. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos termos do artigo 156, IV, da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes casos:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o credenciamento ou a execução do contrato;
- b) fraudar o credenciamento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

18.11 É admitida a reabilitação da credenciada perante o Município, exigidos, cumulativamente:

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.12 Além das penalidades citadas, a(s) CONTRATADA ficará(ão) sujeitas, ainda, ao cancelamento de sua(s) inscrição(ões) no Cadastro de Fornecedores do Município e, no que couber, às demais penalidades referidas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021.

18.13 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Administração, a(s) CONTRATADA(S), conforme o caso, ficará(ão) isentas das penalidades mencionadas.

18.14 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.

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

19 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.11 A Gestão e a fiscalização administrativa serão exercidas por responsáveis designados pela secretaria solicitante.

19.12 Será de responsabilidade do Fiscal dar recebimento provisório dos serviços e fornecimentos, que procederá a conferência e verificação das quantidades e sua conformidade com as especificações neste Edital e da legislação de regência.

19.13 Constatadas irregularidades na execução, a Contratada será notificada e a Contratante poderá:

19.13.1 se disser respeito à quantidade de serviço executado, especificação, vícios de qualidade, funcionamento ou impropriedade para uso, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.13.2 na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da notificação por



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

19.13.3 se disser respeito à diferença de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

19.13.4 Em caso de irregularidade não sanada pela Contratada, serão encaminhados os fatos ocorridos à autoridade superior, para apuração e responsabilização.

19.14 Caso não haja qualquer improbidade explícita, será emitido o Termo de recebimento que comprove a exatidão da prestação de serviços, para posterior apresentação de nota Fiscal, pela Contratada, para fins de pagamento.

20 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

20.11 O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.domjoaquim.mg.gov.br, no seguinte link: Licitações – Editais – Pregão Eletrônico.

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

20.13 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.

20.14 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

20.14.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, podendo, para tanto, ser utilizado o site oficial do município, www.domjoaquim.mg.gov.br, PREFERENCIALMENTE serem feitos por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma, www.licitanet.com.br.

20.14.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Agente de Contratação/Pregoeiro Oficial, podendo ser protocolizadas junto à Equipe de Apoio, situada na Praça Conego Firmiano, n.º 40, Centro, Dom Joaquim/MG, CEP 35.865-000, no horário das 07:00 às 16:00 horas, ou enviadas via postagem, ou ainda, por meio do site oficial do município, <http://www.domjoaquim.mg.gov.br>, licitacao@domjoaquim.mg.gov.br ou ainda, serem feitos PREFERENCIALMENTE por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico da plataforma www.licitanet.com.br.

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

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

20.17 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, www.domjoaquim.mg.gov.br, bem como no site de realização deste certame, www.licitanet.com.br, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

21 DOS PADRÕES ÉTICOS

21.11 Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

21.12 Para a execução do contrato objeto deste processo, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou 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 administrativas, ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele relacionado, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

22 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.11 A participação neste certame implica a aceitação integral e irretratável dos termos do Edital.

22.12 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.13 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.

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

22.15 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.

22.16 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.

22.17 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.

22.18 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.

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

22.20 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no site oficial deste município, www.domjoaquim.mg.gov.br, bem como no site de realização do certame, www.licitanet.com.br.

22.21 O aviso do edital será publicado no Diário Oficial do Município de Dom Joaquim, no endereço <https://domjoaquim.mg.gov.br/diario-oficial/>, em jornal de circulação – imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais, afixado no mural de avisos da Prefeitura municipal e divulgado no portal da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, www.domjoaquim.mg.gov.br

22.22 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro, Estado de Minas Gerais.

23 ANEXOS

23.11 São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS;
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA ECONÔMICA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 63, § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO;
ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO, OU PELO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
ANEXO IX – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ANEXO X- MODELO DE CONTRATO
ANEXO XI TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO XII - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Dom Joaquim/MG, 010 de Março de 2026.

Huenerson Henrique Celestino
Prefeito

Flaviane de Abreu Ferreira
Responsável pela elaboração do edital



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para o objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Objeto: contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim.

ITEM	DESCRIÇÃO						

Valor total da proposta (expresso em algarismos e por extenso):

(No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas.

_____, ____ de ____ de ____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – II

MODELO DE TERMO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade de _____, estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - _____, por seu diretor (nome sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, SSP/____ e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato impeditivo (ou seja, de que não há declaração de inidoneidade nos termos da Lei Federal 14.133/21, em sua redação atual, para sua habilitação no Pregão Eletrônico nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência da avença dele decorrente. Da mesma forma, DECLARA que não se enquadra em nenhuma das hipóteses previstas no item 3.8 do respectivo instrumento convocatório.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – III.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) , cidade _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - ____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/____, ora sendo realizado pela Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo edital, ou seja, todas as exigências habilitatórias deste instrumento convocatório.

Declara, ainda, ter conhecimento das condições estabelecidas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, especialmente que comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza é infração passível de responsabilização.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – IV

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROPOSTA ECONÔMICA, EM CONFORMIDADE COM O ART. 63, § 1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/21.

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) , cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – V

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA REFERENTE AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO.

Ref.: (identificação da licitação)

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Declara ainda, sob as penas da lei, que 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.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Eu (nome completo), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), DECLARO para os devidos fins que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – VII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA

Declaro sob as penas de lei que a empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado ____, inscrita no CNPJ sob nº _____ - _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo Município de Dom Joaquim/MG, não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa.

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa _____

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO – VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA / CONTRATO, OU PELO RECEBIMENTO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

Eu (nome completo), cargo portador(a) da Carteira de
Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da
empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei a ata / contrato, ou o
recebimento da autorização de fornecimento.

E-MAIL PESSOAL:

E-MAIL PROFISSIONAL:

Cidade/UF, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura do representante da empresa

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 54/2023 de 30 de novembro de 2023, e nº 04/2024 de 30 de Janeiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUJEIÇÃO DAS PARTES

As partes acima qualificadas, sujeitando-se à Lei 14.133/2021 e demais legislação municipal e federal pertinentes, após o regular processo licitatório, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, o qual será firmado por meio deste instrumento, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, dando-se a devida publicidade ao ato.

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo [do edital de Licitação nº/20...], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que estão no anexo I a ARP

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Dom Joaquim/MG

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

4.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.1.3. O quantitativo registrado será automaticamente renovado, quando o órgão gestor optar pela renovação da validade da Ata por mais 01 (um) ano, nos termos do §2º do artigo 18 do Decreto Municipal n. 04/2024, que Regulamenta o SRP.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no site oficial do município.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.



7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos para as adesões.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no art. 28, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e na legislação aplicável; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, X, XI e XIV)

10.1- Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

10.2- Prestar os esclarecimentos solicitados.

10.3 Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

10.4 Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

10.5 Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

10.6 Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

10.7 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

10.8 Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

10.9 Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

10.10 Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

10.11 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Município de CIDADE , com respeito à execução deste CONTRATO.

10.12 A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

10.13 O FORNECEDOR também deverá cumprir todas as condições constantes deste Termo de Referência e responder todas as consultas que a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim realizar no que se refere ao atendimento do objeto;

10.14 Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

10.15 Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

10.16 Disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para realização da migração por parte da contratada;

10.17 Saneamento/correção dos dados com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.18 Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado.

10.19 Corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução:

10.20 A licitante deverá observar que as solicitações, pedidos de Suporte e Resolução dos Incidentes, deverão se basear pela matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. Independente do tipo de atendimento e incluindo melhorias de Sistema.

GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	PRIORIDADE	TEMPORALIDADE
Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1	1 HORA
Alto	Urgência Média	Piora Rápida	2	4 HORAS
Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	3	2 DIAS
Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4	5 DIAS
Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	5	10 DIAS

10.21 Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.

10.22 Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contatados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

- e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.23 Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas às disposições legislativas vigente se dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

10.24 Atender todos os requisitos e funcionalidades constantes no Anexo (Especificações da Aplicação) e no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos e funcionalidades dos módulos constantes no anexo III (Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema).

10.25 Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; customização inicial do módulo aplicativo; adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

10.26 Conversão e Migração de dados históricos: Migração de dados que a contratante disponibilizar dos seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município base de dados armazenada: Sistema de Tributação; Sistema de Contabilidade; Sistema de Pessoal;

10.27 Sistema de Materiais (compras, licitação, almoxarifado, patrimônio e frotas); Sistema de Protocolo e Controle de Processos; Controle interno; Portal da Transparência; Nota fiscal eletrônica.

10.28 Capacitação dos Usuários: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema. Os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências da prefeitura, ou outro local a ser definido em conjunto com a empresa contratada, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal. O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.29 O prazo para a capacitação dos servidores deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço. Os níveis de conhecimentos dos treinandos deverão compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;
- b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;
- d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;
- e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reproprocessamento.

10.30 O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

10.30.1- A carga horária poderá ser ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento em Centro de Treinamento e de acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas que aparecerem na operação inicial.

10.31 A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais alheios aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências, mas que de algum modo esteja prejudicando o bom funcionamento dos sistemas. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e para tanto será remunerada conforme o item 4 deste Termo de Referência.

10.32 A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais relativos aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências. Os serviços técnicos eventuais nas



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

dependências da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim-MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e por ser problema inerente ao objeto do contrato, todas as despesas inerentes à visita técnica correrão às expensas da contratada. O não atendimento a este item, nos prazos estabelecidos caracterizará inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções administrativas cabíveis.

10.33 Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações mencionadas nos anexos do ETP.

10.34 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá conter, no mínimo, recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo (s) de gerador (es); Hardwares redundantes;

10.35 Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

10.36 Prestar durante todo o período contratual atendimento de suporte técnico, no horário das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 18h00min horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.37 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

10.38 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

10.38.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.38.2-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.38.3-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

10.38.4-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

10.38.5-Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.38.6-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.38.7-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

10.39-Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços.

11.2- Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse.

11.3- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.4-Juntar toda a documentação relativa à execução do contrato, bem como os boletins de medição, notificações, advertências e demais informações relevantes de registro da execução do objeto do contrato.

11.5- Efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto.

11.6- Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

11.7-Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

11.8-Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação e operacionalização do sistema e programas locados;

11.9-Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

11.10-Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

- e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA, vedação esta que não se aplica a consultores, auditores e peritos habilitados, respaldados por vínculo jurídico com a CONTRATANTE, além de outros usuários devidamente habilitados por questões justificadas e mediante controle de acesso.

11.11-Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software (Lei nº 9.609/99), a CONTRATANTE não poderá ceder ou sublocar os sistemas/programas contratados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

12. DAS PENALIDADES

12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 37 do Decreto Municipal nº 04 de 2024 que regulamenta o SRP).

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO XI AO EDITAL.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (Duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Dom Joaquim/MG ----- de ----- de 2026.

Prefeitura de Dom Joaquim/MG
Contratante



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

Signataria

Testemunhas;

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO X

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N. ____/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM, E

O MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM/MG, com sede na Praça Cônego Firmino, n. 40, Bairro Centro, inscrito no CNPJ sob nº 18.303.198/0001-48, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Huenerson Henrique Celestino, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado de CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____, n. ____, Bairro _____, município de _____-MG, neste ato representado por _____, doravante denominada de CONTRATADA, resolvem de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 54/2023 de 30 de novembro de 2023, e nº 04/2024 de 30 de Janeiro de 2024 consolidada, e Processo Licitatório nº 021/2026, Modalidade Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 07/2026, celebrar o presente contrato nas cláusulas e condições a seguir:

AUTORIZAÇÃO

A lavratura do presente contrato foi autorizada pela Autoridade Superior do município, a qual adjudicou o objeto ao vencedor, ora denominado contratado, e homologou o resultado da licitação, ato de ____/____/2026, o qual consta dos autos.

CELEBRAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL E SUJEIÇÃO DOS CONTRATANTES

As partes acima qualificadas, sujeitando-se à Lei 14.133/2021 e demais legislação municipal e federal pertinentes, após o regular processo licitatório, resolvem celebrar o presente contrato, o qual será firmado por meio deste instrumento, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas, dando-se a devida publicidade ao ato.

Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para _____, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2 A descrição dos itens está no anexo I da Ata de Registro de Preços.

1.3 O fornecedor deverá fornecer o objeto em conformidade como previsto no edital, **vedado, especialmente:**

1.4.1 O fornecimento de objeto com características, qualidade e quantidade diversas do licitado;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

- e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.4.2 O atraso injustificado no fornecimento;
- 1.4.3 A entrega do objeto em local, horário e demais condições diversas do previsto;
- 1.4.4 O recebimento, por servidor da contratante, de objeto diverso do que consta da Ordem de Fornecimento;
- 1.4.5 O fornecimento de objeto de forma parcial, quando a ordem de fornecimento for total;
- 1.4.6 O fornecimento de objeto sem a competente ordem de fornecimento.
- 1.4 Qualquer pessoa física ou jurídica poderá denunciar arbitrariedades na execução do contrato, podendo acompanhar livremente a execução/entrega.
- 1.5 O servidor municipal tem o dever legal de denunciar abusos e arbitrariedades na execução contratual, sujeitando-se à apuração das responsabilidades.
- 1.6 Todas as vedações acima caracterizam infração contratual e poderão ser sancionadas, de acordo com a gravidade do ato e com o interesse público prejudicado.
- 1.7 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:
- a) Edital de Pregão Eletrônico nº 07/2026 e seus anexos;
- b) Proposta de interesse da CONTRATADA;
- 1.8 Os documentos referidos no item 1.7, são considerados suficientes para, em complemento a este Contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

CLAUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

- 2 prazo de vigência da contratação é de _____ dias contados do(a) publicação no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável sucessivamente, respeitada a vigência decenal.
- 2.1 Os contratos justificadamente celebrados em caso de urgência poderão ter eficácia a partir de sua assinatura, nos termos do artigo. 94 da Lei 14.133 de 2021.
- 2.2-O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, antes de vencimento do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

- 3.1 Os modelos de gestão e de execução contratual, assim como os prazos e condições de conclusão e recebimento do objeto constam do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1 A subcontratação do objeto licitado deverá obedecer aos limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Complementar nº 147/2014, e deverá ter anuência prévia da fiscalização.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1 O valor total da contratação é de R\$...... ()
- 5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

- 6.1 O pagamento será realizado até o 30º (trigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos.
- 6.1.1 Serão pagas as quantidades efetivamente entregues e atestadas, após a competente liquidação.
- 6.2 Demais disposições acerca do pagamento encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, consolidado em Dezembro/2024.
- 7.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, devendo haver requerimento do contratado.
- 7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7 O reajuste será registrado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (art. 92, X, XI e XIV)

- 8.1- Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.
- 8.2- Prestar os esclarecimentos solicitados.
- 8.3 Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.
- 8.4 Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.5 Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

8.6 Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

8.7 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

8.8 Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

8.9 Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

8.10 Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

8.11 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Município de CIDADE, com respeito à execução deste CONTRATO.

8.12 A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

8.13 O FORNECEDOR também deverá cumprir todas as condições constantes deste Termo de Referência e responder todas as consultas que a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim realizar no que se refere ao atendimento do objeto;

8.14 Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.15 Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

8.16 Disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para realização da migração por parte da contratada;

8.17 Saneamento/correção dos dados com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATADA.

8.18 Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado.

8.19 Corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução:

8.20 A licitante deverá observar que as solicitações, pedidos de Suporte e Resolução dos Incidentes, deverão se basear pela matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. Independente do tipo de atendimento e incluindo melhorias de Sistema.

GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	PRIORIDADE	TEMPORALIDADE
Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1	1 HORA
Alto	Urgência Média	Piora Rápida	2	4 HORAS
Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	3	2 DIAS
Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4	5 DIAS
Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	5	10 DIAS

8.21 Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

- e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

8.22 Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contatados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

8.23 Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas às disposições legislativas vigente se dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

8.24 Atender todos os requisitos e funcionalidades constantes no Anexo (Especificações da Aplicação) e no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos e funcionalidades dos módulos constantes no anexo III (Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema).

8.25 Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; customização inicial do módulo aplicativo; adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

8.26 Conversão e Migração de dados históricos: Migração de dados que a contratante disponibilizar dos seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município base de dados armazenada: Sistema de Tributação; Sistema de Contabilidade; Sistema de Pessoal;

8.27 Sistema de Materiais (compras, licitação, almoxarifado, patrimônio e frotas); Sistema de Protocolo e Controle de Processos; Controle interno; Portal da Transparência; Nota fiscal eletrônica.

8.28 Capacitação dos Usuários: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema. Os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências da prefeitura, ou outro local a ser definido em conjunto com a empresa contratada, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal. O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

8.29 O prazo para a capacitação dos servidores deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço. Os níveis de conhecimentos dos treinandos deverão compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;
- b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;
- d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;
- e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento.

8.30 O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

8.30.1- A carga horária poderá ser ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento em Centro de Treinamento e de acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas que aparecerem na operação inicial.

8.31 A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais alheios aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências, mas que de algum modo esteja prejudicando o bom funcionamento dos sistemas. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e para tanto será remunerada conforme o item 4 deste Termo de Referência.

8.32 A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais relativos aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim-MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e por ser problema inerente ao objeto do contrato, todas as despesas inerentes à visita técnica correrão às expensas da contratada. O não atendimento a este item, nos prazos estabelecidos caracterizará inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções administrativas cabíveis.

8.33 Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações mencionadas nos anexos do ETP.

8.34 Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá conter, no mínimo, recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo (s) de gerador (es); Hardwares redundantes;

8.35 Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

8.36 Prestar durante todo o período contratual atendimento de suporte técnico, no horário das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 18h00min horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc.

d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

8.37 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

8.38 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

8.38.1-Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.38.2-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.38.3-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

8.38.4-Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

8.38.5-Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.38.6-Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.38.7-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.39-Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1- Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços.

9.2- Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse.

9.3- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

9.4-Juntar toda a documentação relativa à execução do contrato, bem como os boletins de medição, notificações, advertências e demais informações relevantes de registro da execução do objeto do contrato.

9.5- Efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto.

9.6- Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

9.7-Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

9.8-Disponer de equipamentos de informática adequados para instalação e operacionalização do sistema e programas locados;

9.9-Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

9.10-Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como somente

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

- e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA, vedação esta que não se aplica a consultores, auditores e peritos habilitados, respaldados por vínculo jurídico com a CONTRATANTE, além de outros usuários devidamente habilitados por questões justificadas e mediante controle de acesso.

9.11-Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software (Lei nº 9.609/99), a CONTRATANTE não poderá ceder ou sublocar os sistemas/programas contratados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 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 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.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não será exigida a garantia contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

d) Multa:

(1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

(2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

12.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

12.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, se não for prorrogado.

13.1.1 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.1.2 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.1.3 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.1.4 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.

13.1.4.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.2 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.2.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Municipal deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.04.02.04.122.0407.2163.3.3.90.40.00 Ficha: 114 Fontes: 1.500.000.0000/1.708.000.0000

Câmara dos Vereadores:

010101.01.031.0001.2169.339040 - ficha 14 - fonte 1500.000.0000 - Serv. de TI e Comunicação – PJ

14.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 No 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.

16.3 A supressão, se amigável, devidamente motivada, poderá exceder, razoavelmente, o limite previsto no item anterior.

16.4 Os acréscimos e supressões não poderão ser compensados entre si, devendo ser realizados cálculos separados, aplicado o limite de 25% a cada tipo de alteração.

16.1 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 DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, no prazo de 20 dias úteis, como condição indispensável para a eficácia do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Conceição do Mato Dentro/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato.

E, assim, por estarem justas e contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinados.

Dom Joaquim/MG, de de 2026.

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

Testemunhas:

NOME
CPF

NOME
CPF

Anexo I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER / CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

- e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48
ESTADO DE MINAS GERAIS

2						





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA



REGISTRO DE PREÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES NATIVOS DE PLATAFORMA WEB PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, NO MODO LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE PROGRAMAS, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO COMO: MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) DATA CENTER CONFORME CONDIÇÕES ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência - (TR) estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas por empresa CONTRATADA para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG de modo a oferecer nível adequado de desempenho, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com Edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

3. JUSTIFICATIVA

A contratação de um sistema de gestão pública integrada para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, operado no modelo de locação de licenças de uso, é um passo estratégico e indispensável para modernizar a administração pública, tornando-a mais eficiente, transparente e sustentável. A solução proposta abrange um conjunto de serviços essenciais, incluindo migração de dados, implantação, parametrizações, configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, armazenamento em nuvem. Essa integração tecnológica não é apenas uma necessidade operacional, mas também um instrumento fundamental para a melhoria da gestão e do planejamento estratégico do município.

A principal vantagem da adoção de um sistema integrado está na interconexão e unificação das informações de todas as secretarias municipais, como saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, meio ambiente, esporte e lazer, cultura e turismo. Ao integrar os dados e processos administrativos em uma única plataforma, a prefeitura terá uma visão consolidada de suas operações, possibilitando um planejamento mais efetivo e assertivo. Essa interligação é de suma importância para a formulação de documentos essenciais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano de Contas Anual (PCA), garantindo que os dados utilizados nesses instrumentos sejam consistentes e atualizados. Por meio de relatórios gerenciais em tempo real e dashboards dinâmicos, a gestão municipal poderá acompanhar indicadores de desempenho, monitorar gastos e planejar ações futuras de forma mais estratégica, alinhando

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

as prioridades das diferentes áreas do governo com as demandas reais da população.

A interligação entre as secretarias também fortalece o planejamento intersetorial, promovendo a eficiência administrativa. Por exemplo, a Secretaria de Saúde pode compartilhar informações sobre indicadores epidemiológicos com a Secretaria de Educação, para que esta desenvolva campanhas de conscientização nas escolas. Da mesma forma, a Secretaria de Obras pode acessar dados prioritários de assistência social para planejar intervenções de infraestrutura em regiões mais vulneráveis. Essa capacidade de articulação integrada reduz gargalos, otimiza os recursos públicos e promove ações mais coordenadas, beneficiando diretamente a população.

Outro ponto relevante é a transformação digital promovida por esse sistema integrado, que elimina a dependência de papel em processos cotidianos. A comunicação entre departamentos e a apresentação de demandas podem ser realizadas de forma totalmente digital, por meio de sistemas centralizados e e-mails institucionais, reduzindo o tempo e o custo operacional relacionado ao manuseio e arquivamento físico de documentos. Isso reflete diretamente em uma maior eficiência ambiental, alinhando a Prefeitura de Dom Joaquim às políticas de sustentabilidade. A preservação de documentos em formato digital, armazenados em nuvem, facilita a consulta e reduz a necessidade de espaço físico para arquivos, além de garantir a segurança permanente das informações, protegidas contra deterioração ou perda causadas por fatores externos.

O armazenamento em nuvem, por sua vez, é um componente crítico para a segurança e integridade dos dados públicos. Ele elimina o risco de perdas devido a falhas em servidores locais e permite que informações e sistemas estejam disponíveis a qualquer momento e de qualquer lugar, garantindo a continuidade da administração mesmo em



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

situações de emergência, como desastres naturais ou problemas técnicos. A manutenção corretiva, legal e evolutiva incluída no modelo contratado ainda assegura que o sistema seja continuamente atualizado e adequado às mudanças normativas, além de permitir inovações que acompanhem as tendências tecnológicas e as demandas da gestão pública.

Com recursos como controle de acesso, criptografia avançada e backup automático, o sistema de e-mails institucionais proporciona maior segurança, reduzindo o risco de interceptação ou perda de dados sensíveis. Essas funcionalidades facilitam reuniões intersecretoriais, armazenamento de documentos e organização de agendas, promovendo adicionalmente o fluxo contínuo de trabalho entre as secretarias e melhorando a comunicação interna e externa. Por meio dessas tecnologias, é possível consolidar uma cultura de administração pública mais moderna, eficiente e conectada.

Portanto, ao adotar um sistema de gestão integrada e institucionalizar o uso de e-mails corporativos, a Prefeitura de Dom Joaquim se posiciona em direção a uma administração pública mais eficiente, sustentável, segura e orientada para resultados. Essa modernização tecnológica não apenas melhora a gestão municipal, como também transforma a experiência do cidadão com os serviços públicos, gerando maior transparência, agilidade nas respostas e qualidade no atendimento. A integração de dados e processos em uma única plataforma permite à prefeitura não apenas economizar recursos e reduzir desperdícios, mas também planejar, implementar e monitorar políticas públicas de forma muito mais eficaz, entregando resultados concretos que atendam às reais necessidades da população.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

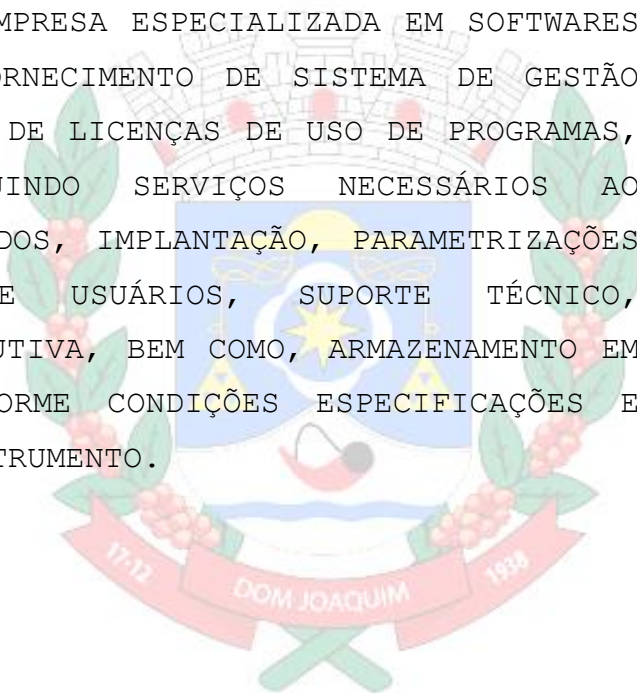
CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. LICITAÇÃO

A presente licitação deverá ser na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo menor preço sendo o seu julgamento **menor preço por LOTE**.

REGISTRO DE PREÇO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES NATIVOS DE PLATAFORMA WEB PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, NO MODO LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE PROGRAMAS, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO COMO: MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) DATA CENTER CONFORME CONDIÇÕES ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

LOTE ÚNICO

IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online	SERV	1,00	R\$ _____	R\$ _____

MODÚLOS PREFEITURA

02	Planejamento e Orçamento	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
03	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas.	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
04	Controle interno	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
05	Pessoal e Folha de pagamento	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
06	Segurança e Saúde do Servidor	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
07	Ponto eletrônico	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
08	Compras e licitações	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

09	Inclusão e controle de contratos	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
10	Patrimônio	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
11	Almoxarifado	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
12	Controle de frota e combustíveis	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
13	Memorando	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
14	Portal da transparência	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
15	Portal de serviços e autoatendimento	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
16	Web Site	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
17	Processo digital	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
18	Fiscalização fazendária	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
19	Escrita fiscal eletrônica	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
20	Nota fiscal eletrônica de serviços	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
21	Gestão da Arrecadação	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
22	Gestão de IPTU e taxas	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
23	Gestão de ITBI e taxas	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

24	Gestão do ISS e Taxas	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
25	Gestão de Receitas diversas	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
26	Simples Nacional	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
27	Gestão de Obras e posturas	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
28	Gestão da Dívida ativa	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
29	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
30	Gestão de Cemitérios	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
31	Ouvidoria	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
32	Gestão Social	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
33	Gestão Administrativa Escolar	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
34	Calendário Escolar	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
35	Gestão Pedagógica	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
36	Secretaria Escolar	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
37	Gestão do Professor	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

38	Censo Escolar	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
39	Gestão da Saúde	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
MÓDULOS MENSAIS CÂMARA DE VEREADORES					
40	Planejamento e Orçamento	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
41	Escrituração contábil, Execução financeira e P.Contas	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
42	Pessoal e Folha de pagamento	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
43	Segurança e Saúde do Servidor	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
44	Compras e licitações	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
45	Inclusão e controle de contratos	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
46	Patrimônio	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
47	Controle de frota e combustíveis	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
48	Almoxarifado	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
49	Processo digital	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
50	Portal da transparência	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
DATA CENTER DO SISTEMA					

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

51	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	MESES	24,00	R\$ _____	R\$ _____
SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)					
52	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	HORAS	150,00	R\$ _____	R\$ _____
53	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	HORAS	180,00	R\$ _____	R\$ _____



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cabem às empresas participantes do certame apresentarem os seus valores unitários e globais, de acordo com o modelo de proposta, sempre respeitando o valor total da contratação. Nestes valores deverão estar inclusos todas as despesas, tributos e encargos decorrentes da execução do contrato.

A Licitação é compartilhada tendo como órgãos participantes a Prefeitura e Câmara Municipal de Dom Joaquim/MG, conforme estabelece o Decreto 10.540/2020- SIAFIC.

A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir.

Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, limitada a vigência total a 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

A presente licitação adotará o tipo "menor preço global", justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.

O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade da CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

5. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal - SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a atada assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

O licitante detentor do menor preço, qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge;

Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos por ele abrangidas conforme descrito no Termo de Referência.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados;

Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

Para a assinatura da Ata de registro de Preços será exigido :

A equipe técnica da empresa contratada deve ser composta por profissionais altamente qualificados e especializados em desenvolvimento de sistemas, programação web, implantação e manutenção. Certificações relevantes e histórico de capacitações devem ser apresentados.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

22.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10.% do valor total estimado da contratação.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Buscando a melhor execução dos serviços, é preciso que o sistema funcione de forma totalmente integrada e por essa razão não é possível dividir o objeto por lotes, porque caso empresas diferentes vençam a licitação por lotes (módulos), não seria possível alcançar

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

a integração indispensável com a eficiência que se busca. Seria um grande risco para o interesse público admitir as chamadas integrações offline, ou seja, exportação e importação de arquivos de sistemas diversos, pois a incompatibilidade de layouts pode comprometer a celeridade do processamento de dados, além de exigir retrabalho.

A mesma informação de um sistema deveria ser reproduzida em outro sistema através de trânsito de arquivos, ao passo que em um sistema integrado a informação é única. Além disso, o Tribunal de Contas de Minas Gerais exige que as prestações de contas sejam enviadas de forma integrada, a exemplo do SICOM/AM. Seria um transtorno indesejável juntar os arquivos de diversos sistemas, além do grande risco de incompatibilidade de dados e, por conseguinte, inconsistências rejeitáveis pelo órgão recebedor dos dados.

7. AMOSTRA / PROVA DE CONCEITO

Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica - Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço;

As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto;

A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de 6 (seis) dias úteis para a sua realização.

É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente desclassificado.

Neste caso o licitante terá assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso, a contar da data de publicação da referida decisão. Em sequência, caso o recurso seja julgado improcedente, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das Exigências relacionados a seguir:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, o Licitante deve enviar declaração informando se atende ou não atende, cujo percentual de atendimento deve atingir no mínimo 70% dos itens de cada módulo exigido.

Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como "não atende" serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

Quanto ao pré-requisito previsto no tópico software do termo de referência, estes deverão ser inteiramente atendidos no sistema, em plataforma web e integrado, vedado a ferramenta de emulação, sob pena de desclassificação do licitante, de modo que deverá ser demonstrado no dia da prova de conceito.

Quando o edital se referir a Solicitação de Licitação, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Quando o edital se referir a Autorização de Empenho, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho, que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

mínimo 90% dos pontos possíveis em cada módulo, para que a Comissão considere o software como apto.

O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Compras, licitações e contratos/PNCP.

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações ierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.	Realizar o cadastro de um item	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possibilidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem previsão de uso.	Inativar o cadastro de um item	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante.	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa	Cadastrar uma	Importar no mínimo os dados

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	pessoa Jurídica	relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	Fazer o cadastro de no mínimo duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
Permitir a inclusão das dotações	Cadastrar uma	Ao informar a dotação na

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	Solicitação de licitação, com seus respectivos itens, informando a esta solicitação as dotações orçamentarias (através de fichas ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa	Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao setor demandante estarão disponíveis. Exemplificação: O Setor de Saúde não pode informar em sua solicitação, dotações referentes à Educação.
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades onvencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo,	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentarias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens, nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leiautes do SICOM, de forma que ao confronta-los com o leiaute, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		relação ao leiaute do modulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/ homologados posteriormente.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.
Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade	Cadastrar um processo de licitação até a fase de	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	classificação.	e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.
Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma	Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho)	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no momento posterior à emissão do documento mencionado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

clara, o empenhado e o a empenhar.		
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até à fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21,	Simular a emissão de uma autorização de compra com data	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

excetuando as contratações por emergência.	anterior à data de publicação do contrato. Simular à emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	emitindo um aviso ao usuário.
Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de	Cadastrar um	Comprovar a possibilidade do

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	registro de movimentações relativas a obras.
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	Realizar o envio de um processo de licitação para o ambiente de testes do PNCP.	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de	Elaborar no mínimo	Consolidar as formalizações de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Folha de Pagamento

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matrículas) com seus respectivos períodos de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.	Realizar vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

vinculado.		
Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.	Realizar a contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por cargo ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.
Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	servidor.	
Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	Realizar a configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	Apresentar em única tela o cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e também sua

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	automático.	inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo lançamento ou ajuste antes do cálculo.
Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		possibilidade de ajustes na matrícula criada.
Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a tipo de inconsistência e, caso a mesma seja vinculada a uma matrícula, a qual esteja inconsistente.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: e-Social

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

eliminados os erros e divergências existentes.		
Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo:
Almoxarifado





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de materiais com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar lançamentos de entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da movimentação dos materiais.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informá-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.	Realizar lançamento de entrada com saída automática.	Demonstrar que o sistema permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do sistema.	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de	Realizar o lançamento de uma liquidação de	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	despesas após o recebimento de materiais.	despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	Realizar a importação de requisição para a saída de forma totalmente atendida e parcialmente	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os itens da requisição sem a necessidade de informar os itens.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	atendida.	
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam equisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	Realizar a anulação de uma liquidação de despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas com lançamentos contábeis automáticos de estorno.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Frotas

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		COMPROVAÇÃO
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ordem lógica.
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de abastecimento.	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.
Permitir a geração de requisições	Realizar o lançamento	O sistema deverá permitir o

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.	de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.	Realizar a geração de documento de execução contratual (documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.
Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.
Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar	Realizar a importação de informações do	O sistema deverá possibilitar a importação de um mês para

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.	transporte escolar de um mês para outro e realizar alterações.	outro e permitir alterações.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Patrimônio

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.	Realizar todos os lançamentos olicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrar os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

quando adquirido por execução orçamentária.		
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almojarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no patrimônio com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações contábeis.
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação, amortização e exaustão de bens.	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de	Demonstrar que o sistema possui controle de	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Contabilidade, Instrumentos de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA).

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes	Mostrar as telas que comprovem a possibilidade de que as citadas leis	Demonstrar no sistema a tela de lançamentos dos programas de governo e em seguida o relatório com as informações

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal n.º 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.	poderão ser elaboradas e atualizadas no sistema	ali mostradas. Demonstrar a tela de lançamento de previsão da receita e fixação despesa no orçamento e o relatório que mostra a compatibilidade entre os valores orçados destes. Abrir a tela de lançamentos de receitas e despesas da LDO, comprovando a possibilidade de previsão futura baseada nos últimos 3 anos.
Possuir ferramenta de cruzamento	Mostrar as telas do	Demonstrar nas próprias telas

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo. Bem como possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes.	sistema onde o usuário possa ver que as metas do PPA estão de acordo com a LOA Demonstrar ferramenta que possibilite geração automática do projeto de lei de alteração do PPA	que atendem aos requisitos exigidos.
Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.	Emitir os relatórios no sistema	Demonstrar através dos relatórios as informações conforme exigência
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

legislativo		
Emissão dos demonstrativos que compõem a LDO, juntamente com os anexos e suas memórias de cálculo.	Abrir telas que demonstrem a elaboração da LDO no sistema Emissão dos relatórios que compõe a LDO.	Abrir os relatórios exigidos no sistema, bem como os relatórios da memória de cálculo e dos anexos principais da LDO.
Anexos exigidos na LDO Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO. Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública; Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior; Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

exercícios anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Demonstrativo IX - Metas e Prioridades

Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

Memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária,	Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o	Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.	montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.
Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.	Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido	Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.
Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO,	Mostrar relatórios que comprovem a compatibilidade entre as leis	Mostrar através de relatórios a compatibilidade entre as leis.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.		
Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.	Mostrar a tela que possibilita a separação do orçamento por fundos	Mostrar nos relatórios o orçamento separado por fundos
Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.	Mostrar a tela que permite a alteração da metodologia	Abrir relatório que demonstre que a alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	Emitir os relatórios no sistema	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da exigência
Relatórios exigidos da Lei 4.320		
Sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;

Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art.8º da LRF.	Abrir as telas de programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação financeira, relativo a receitas, despesas, e restos a pagar.	Mostrar os relatórios com a programação financeira
Possibilitar a distribuição da	Mostrar no sistema as	Demonstrar a possibilidade de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.	telas onde se faz os lançamentos	efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica),	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.		
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.	Fazer as alterações de elementos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade da alteração do elemento conforme exigido
Possuir ferramenta para controle	Marcar ou desmarcar os	Demonstrar quando for

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	subelementos no sistema	empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria
Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.	Fazer o cadastro no sistema	Demonstrar que o cadastro está bloqueando os saldos das dotações que foram lançadas
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.	Abrir o relatório com as informações	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar a realização das	Fazer um lançamento de	Mostrar quando do lançamento

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, Transferência decendial saúde/educação, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	transferência bancária	da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.	Mostrar relatórios com as informações	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.
Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes	Fazer um lançamento para verificação da	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	possibilidade	inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	Processar um lançamento de conciliação pela tela do sistema	Demonstrar que as alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato
Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.		especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária	Mostrar no sistema que o mesmo inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e	Abrir o relatório com as especificações	Mostrar no relatório as informações exigidas.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

demonstração da despesa a ser baixada;		
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH
Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.	Lançar os créditos e as receitas tributárias diretamente pelo setor de tributos	Demonstrar no contábil/financeiro as alterações promovidas por tais lançamentos, comprovando que atende a exigência
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo real com o sistema de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

qualquer troca de arquivos.	de no mínimo (1) banco, permitindo a realização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a conciliação bancária de forma automática.	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Portal da Transparência

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.	Mostrar a pesquisa no portal	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida,	Abrir as telas onde tem a informações	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.		informações exigidas no item.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.	Abrir a tela de pesquisas no portal	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme exigência
Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.		
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade.
Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial,	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.		
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.		população
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.		
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem	Demonstrar a exportação dos dados no sistema	Mostrar que o sistema exporta todas as informações orçamentárias para o portal

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

a necessidade da inserção manual de dados.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Nota fiscal Eletrônica de Serviço

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando 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	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Nota Fiscal Eletrônica.		
Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos	-	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

contribuintes.		
Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.		
O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.		
Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.		
Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.	Realiza o cadastro	Demonstrar no Sistema.
Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.	-	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.	-	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.		
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

usuário cadastrado.		
Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.	-	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços - RANFS.	-	Demonstrar no Sistema.
Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.	-	Demonstrar no Sistema
O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema
Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das	-	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

empresas optante pelo Simples Nacional.		
Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.	-	Demonstrar no Sistema.
Possuir QR code no DAM - Documento de arrecadação Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Tributação

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

lançamento.		
Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Proprietários e corresponsáveis,	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.		
Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação,	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.		
Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.		
Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.		
O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir na transferência de proprietário de imóvel a	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.		
Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).		
O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.		
Permitir que todos os débitos de contribuintes (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).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.		
Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter consultas aos valores em	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.		
Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir de forma automática a	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.		
Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

como o registro de ações referentes a este processo.		
Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o lançamento automático	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: Processo Digital

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitar entre usuários e usuários e entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	Realizar um lançamento por módulo em no mínimo os seguintes módulos: compras e licitações, almoxarifado,	Em cada lançamento deverá ser iniciado um processo digital automaticamente.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	contabilidade, folha de pagamento e tributos.	
Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.	Realizar nos demais módulos a emissão de no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de pagamento.	Os documentos deverão ser gerados e disparados automaticamente para assinatura.
Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado à um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.	Cadastro e importação de certificado digital Padrão ICP Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº	Gerar certificado digital avançado.	Deverá ser gerado um certificado digital avançado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.		
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital padrão avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinatura em lote de documentos.	O sistema deverá permitir realizar a assinatura em lote dos documentos.
Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos	Realizar a consulta da autenticidade de	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

assinados.	documentos.	documento.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: Gestão

Eletrônica de Documentos (GED)

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato- digitais e documentos digitalizados.	Consulta de documentos.	Realizar a consulta de documentos demonstrando os documentos nato-digitais e digitalizados.
Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, onde os documentos serão anexados nesses e armazenados automaticamente no módulo.
Permitir realizar download dos	Realizar download de	Realizar o download de um

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br

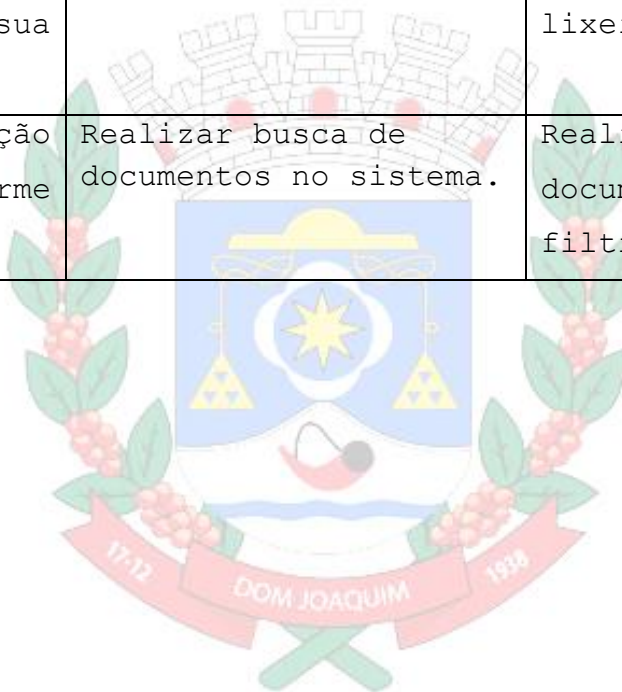


MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

documentos	documentos em nuvem.	documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consulta de documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para lixeira.
Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Realizar busca de documentos no sistema.	Realizar a busca de documentos através de filtros.



Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000
TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

Não se admitirá proposta final que apresente preço global ou unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

Mediante suspeita, pela Comissão de Licitação, de que o valor da proposta seria inexequível, a proponente deverá comprovar, em dois dias úteis, através de planilha de custos, que estes e mais a margem de lucro, somados, compõem um preço de venda exequível, sob pena de nulidade da proposta.

9. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

As especificações mínimas dos serviços complementares as licenças de uso dos softwares estão contidas no Anexo do TR.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

10. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA

As especificações mínimas do padrão tecnológico e de segurança do sistema estão contidas no Anexo do TR.

11. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

As especificações técnicas dos módulos do sistema estão contidas no Anexo do TR.

12. DA PROVA DE CONCEITO

Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica - Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;

O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto;

A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de 6 (seis) dias úteis para a sua realização.

É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente desclassificado.

Neste caso o licitante terá assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso, a contar da data de publicação da referida decisão. Em sequência, caso o recurso seja julgado improcedente, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das Exigências relacionados a seguir:

Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, o Licitante deve enviar declaração informando se atende ou não atende, cujo



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

percentual de atendimento deve atingir no mínimo 70% dos itens de cada módulo exigido.

Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como "não atende" serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

Quanto ao pré-requisito previsto no tópico software do termo de referência, estes deverão ser inteiramente atendidos no sistema, em plataforma web e integrado, vedado a ferramenta de emulação, sob pena de desclassificação do licitante, de modo que deverá ser demonstrado no dia da prova de conceito.

Quando o edital se referir a Solicitação de Licitação, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Quando o edital se referir a Autorização de Empenho, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho, que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no mínimo 90% dos pontos possíveis em cada módulo, para que a Comissão considere o software como apto.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Compras, licitações e contratos/PNCP.

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações ierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.	Realizar o cadastro de um item	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possibilidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem previsão de uso.	Inativar o cadastro de um item	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante.	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa	Cadastrar uma	Importar no mínimo os dados

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	pessoa Jurídica	relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	Fazer o cadastro de no mínimo duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços, importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
Permitir a inclusão das dotações	Cadastrar uma	Ao informar a dotação na

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	Solicitação de licitação, com seus respectivos itens, informando a esta solicitação as dotações orçamentarias (através de fichas ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa	Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao setor demandante estarão disponíveis. Exemplificação: O Setor de Saúde não pode informar em sua solicitação, dotações referentes à Educação.
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo,	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentarias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens, nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leiautes do SICOM, de forma que ao confronta-los com o leiaute, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		relação ao leiaute do modulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/ homologados posteriormente.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.
Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade	Cadastrar um processo de licitação até a fase de	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	classificação.	e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.
Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma	Emitir um documento de compra com base em um contrato (Autorização de Empenho)	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no momento posterior à emissão do documento mencionado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

clara, o empenhado e o a empenhar.		
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até à fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21,	Simular a emissão de uma autorização de compra com data	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

excetuando as contratações por emergência.	anterior à data de publicação do contrato. Simular à emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	emitindo um aviso ao usuário.
Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de	Cadastrar um	Comprovar a possibilidade do

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços de Engenharia e registrar qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	registro de movimentações relativas a obras.
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	Realizar o envio de um processo de licitação para o ambiente de testes do PNCP.	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de	Elaborar no mínimo	Consolidar as formalizações de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Folha de Pagamento

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matriculas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas.	Realizar vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado.	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir a contabilização automática do	Realizar a	Após a contabilização na folha,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.	contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por cargo ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.
Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao servidor.	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.
Permitir o cadastro de locais de	Realizar a	Apresentar em única tela o

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo automático.	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e também sua inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		lançamento ou ajuste antes do cálculo.
Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a possibilidade de ajustes na matrícula criada.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a tipo de inconsistência e, caso a mesma seja vinculada a uma matrícula, a qual esteja inconsistente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: e-Social

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

eliminados os erros e divergências existentes.		
Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Almoxarifado

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de materiais com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar lançamentos de entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da movimentação dos materiais.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informá-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática	Realizar lançamento	Demonstrar que o sistema

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

através da entrada de materiais no almoxarifado.	de entrada com saída automática.	permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.
Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	sistema.	
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	Realizar o lançamento de uma liquidação de despesas após o recebimento de materiais.	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente	Realizar a importação de requisição para a	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os itens da

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	saída de forma totalmente atendida e parcialmente atendida.	requisição sem a necessidade de informar os itens.
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam equisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	Realizar a anulação de uma liquidação de despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas com lançamentos contábeis automáticos de estorno.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Frotas

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ordem lógica.
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

contínuo dessa média de consumo.	abastecimento.	
Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.	Realizar o lançamento de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	O sistema deverá permitir o lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.	Realizar a geração de documento de execução contratual (documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.
Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.	Realizar a importação de informações do transporte escolar de um mês para outro e realizar alterações.	O sistema deverá possibilitar a importação de um mês para outro e permitir alterações.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de itens de manutenções em

estoque.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Patrimônio

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.	Realizar todos os lançamentos olicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrar os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação,	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.		
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almojarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no patrimônio com as informações	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

despesa.	solicitadas.	
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações contábeis.
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação, amortização e exaustão de bens.	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

período de sua utilização.		
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Contabilidade, Instrumentos de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA).

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC,	Mostrar as telas que comprovem a possibilidade de que as citadas leis poderão ser elaboradas e atualizadas no sistema	Demonstrar no sistema a tela de lançamentos dos programas de governo e em seguida o relatório com as informações ali mostradas. Demonstrar a tela de lançamento de previsão da receita e fixação despesa no orçamento e o relatório que mostra a compatibilidade entre os valores orçados destes. Abrir a tela de lançamentos de receitas e despesas da LDO, comprovando a possibilidade de previsão futura baseada nos últimos 3 anos.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.		
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo. Bem como possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes.	Mostrar as telas do sistema onde o usuário possa ver que as metas do PPA estão de acordo com a LOA Demonstrar ferramenta que possibilite geração automática do projeto de lei de alteração do PPA	Demonstrar nas próprias telas que atendem aos requisitos exigidos.
Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.	Emitir os relatórios no sistema	Demonstrar através dos relatórios as informações conforme exigência
Possuir ferramenta de cruzamento	Emitir relatórios	Emitir relatórios

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo	confrontando os valores do PPA com a LOA	confrontando os valores do PPA com a LOA
Emissão dos demonstrativos que compõem a LDO, juntamente com os anexos e suas memórias de cálculo.	Abrir telas que demonstrem a elaboração da LDO no sistema Emissão dos relatórios que compõe a LDO.	Abrir os relatórios exigidos no sistema, bem como os relatórios da memória de cálculo e dos anexos principais da LDO.
Anexos exigidos na LDO Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO. Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

dívida pública;

Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio Líquido;

Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Demonstrativo IX - Metas e Prioridades

Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.		
Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.	Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.	Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.
Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.	Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido	Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.
Possibilitar a verificação da	Mostrar relatórios que	Mostrar através de relatórios

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.	comprovem a compatibilidade entre as leis	a compatibilidade entre as leis.
Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.	Mostrar a tela que possibilita a separação do orçamento por fundos	Mostrar nos relatórios o orçamento separado por fundos
Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.	Mostrar a tela que permite a alteração da metodologia	Abrir relatório que demonstre que a alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios	Emitir os relatórios	Abrir os relatórios que

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	no sistema	demonstrem o cumprimento da exigência
Relatórios exigidos da Lei 4.320 Sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964; Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.

Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.

Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o	Abrir as telas de programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação financeira, relativo a	Mostrar os relatórios com a programação financeira

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

caput do art.8º da LRF.	receitas, despesas, e restos a pagar.	
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.		
Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito),	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.		
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for	Fazer as alterações de	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade da

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

elaborado por Modalidade de Aplicação.	elementos no sistema	alteração do elemento conforme exigido
Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	Marcar ou desmarcar os subelementos no sistema	Demonstrar quando for empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria
Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.	Fazer o cadastro no sistema	Demonstrar que o cadastro está bloqueando os saldos das dotações que foram lançadas
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na	Abrir o relatório com as informações	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

data informada pelo usuário.		conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar a realização das transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, Transferência decendial saúde/educação, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	Fazer um lançamento de transferência bancária	Mostrar quando do lançamento da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas	Mostrar relatórios com as informações	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

apropriadas.		
Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	Fazer um lançamento para verificação da possibilidade	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário, inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	Processar um lançamento de conciliação pela tela do sistema	Demonstrar que as alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária	Mostrar no sistema que o mesmo inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de	Abrir o relatório com	Mostrar no relatório as

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;	as especificações	informações exigidas.
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH
Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.	Lançar os créditos e as receitas tributárias diretamente pelo setor de tributos	Demonstrar no contábil/financeiro as alterações promovidas por tais lançamentos, comprovando que atende a exigência
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.	possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro de no mínimo (1) banco, permitindo a realização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	real com o sistema de no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a conciliação bancária de forma automática.	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Portal da Transparência

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.	Mostrar a pesquisa no portal	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.	Abrir as telas onde tem a informações	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as informações exigidas no item.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito,	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.		
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.	Abrir a tela de pesquisas no portal	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme exigência
Demonstrar a remuneração dos	Mostrar a tela com as	Mostrar no site todas as

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	informações	informações conforme enunciado.
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade.
Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado,	Abrir os relatórios no	Demonstrar que as

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

portal

informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais



Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.		população
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente	Demonstrar a exportação dos dados	Mostrar que o sistema exporta todas as informações

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.	no sistema	orçamentárias para o portal

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Nota fiscal Eletrônica de Serviço

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.		
Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir módulo de Downloads para o	-	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.		
Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.		
O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.		
Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.		
Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.	Realiza o cadastro	Demonstrar no Sistema.
Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.	-	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.	-	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.	-	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços - RANFS.	-	Demonstrar no Sistema.
Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.	-	Demonstrar no Sistema
O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

contrassenha.		
Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.	-	Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.	-	Demonstrar no Sistema.
Possuir QR code no DAM - Documento de arrecadação Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Tributação

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.		
Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Recolhimento dos diversos tributos municipais.		
Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

contabilidade da empresa.		
Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

informação.		
Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

revisões de lançamento.		
Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.		
Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.		
Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).		
O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que todos os débitos de contribuintes (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).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

valores mínimos e demais regras de parcelamento.		
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.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Fiscal, de acordo com a legislação.		
Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.		
Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a integração de forma	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.		
Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: Processo Digital

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitar entre usuários e usuários e entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos	Realizar um lançamento por módulo em no mínimo	Em cada lançamento deverá ser iniciado um processo digital

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	os seguintes módulos: compras e licitações, almoxarifado, contabilidade, folha de pagamento e tributos.	automaticamente.
Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.	Realizar nos demais módulos a emissão de no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de pagamento.	Os documentos deverão ser gerados e disparados automaticamente para assinatura.
Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado à um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.	Cadastro e importação de certificado digital Padrão ICP Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de	Gerar certificado	Deverá ser gerado um

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.	digital avançado.	certificado digital avançado.
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital padrão avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinatura em lote de documentos.	O sistema deverá permitir realizar a assinatura em lote

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		dos documentos.
Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.	Realizar a consulta da autenticidade de documentos.	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do documento.

Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: Gestão

Eletrônica de Documentos (GED)

EXIGÊNCIA	LANÇAMENTO NO SISTEMA	RESULTADO ESPERADO/FORMA DE COMPROVAÇÃO
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato- digitais e documentos digitalizados.	Consulta de documentos.	Realizar a consulta de documentos demonstrando os documentos nato-digitais e digitalizados.
Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, onde os documentos serão anexados nesses e

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.		armazenados automaticamente no módulo.
Permitir realizar download dos documentos	Realizar download de documentos em nuvem.	Realizar o download de um documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consulta de documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para lixeira.
Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Realizar busca de documentos no sistema.	Realizar a busca de documentos através de filtros.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

13. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

A Contratada obriga-se a:

Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

Prestar os esclarecimentos solicitados.

Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Município de CIDADE , com respeito à execução deste CONTRATO.

A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

O FORNECEDOR também deverá cumprir todas as condições constantes deste Termo de Referência e responder todas as consultas que a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim realizar no que se refere ao atendimento do objeto;

Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;

Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

Disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para realização da migração por parte da contratada;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Saneamento/correção dos dados com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado.

Corrigir, as suas despesas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução: A licitante deverá observar que as solicitações, pedidos de Suporte e Resolução dos Incidentes, deverão se basear pela matriz GUT - Gravidade, Urgência e Tendência. Independente do tipo de atendimento e incluindo melhorias de Sistema.

GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	PRIORIDADE	TEMPORALIDADE
Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1	1 HORA
Alto	Urgência Média	Piora Rápida	2	4 HORAS
Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	3	2 DIAS
Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4	5 DIAS
Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	5	10 DIAS

Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "erros de software".

Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contatados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas às disposições legislativas vigente se dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

Atender todos os requisitos e funcionalidades constantes no Anexo (Especificações da Aplicação) e no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos e funcionalidades dos módulos constantes no anexo III (Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema).

Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; customização inicial do módulo aplicativo; adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Conversão e Migração de dados históricos: Migração de dados que a contratante disponibilizar dos seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município base de dados armazenada: Sistema de Tributação; Sistema de Contabilidade; Sistema de Pessoal;

Sistema de Materiais (compras, licitação, almoxarifado, patrimônio e frotas); Sistema de Protocolo e Controle de Processos; Controle interno; Portal da Transparência; Nota fiscal eletrônica.

Capacitação dos Usuários: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema. Os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências da prefeitura, ou outro local a ser definido em conjunto com a empresa contratada, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal. O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários.

O prazo para a capacitação dos servidores deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço. Os níveis de conhecimentos dos treinandos deverão compreender:

- a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade;
- b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;
- d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento.

O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir:

A carga horária poderá ser ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento em Centro de Treinamento e de acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas que aparecerem na operação inicial.

A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais alheios aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências, mas que de algum modo esteja prejudicando o bom funcionamento dos sistemas. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim/MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e para tanto será remunerada conforme o item 4 deste Termo de Referência.

A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais relativos aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim-MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e por ser



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

problema inerente ao objeto do contrato, todas as despesas inerentes à visita técnica correrão às expensas da contratada. O não atendimento a este item, nos prazos estabelecidos caracterizará inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções administrativas cabíveis.

Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações mencionadas nos anexos do ETP.

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá conter, no mínimo, recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes;

Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

Prestar durante todo o período contratual atendimento de suporte técnico, no horário das 08h00min às 12h00min horas e das 13h30min às 18h00min horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei - Certidão Negativa de Tributos Municipais;

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços.

Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse.

Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

Juntar toda a documentação relativa à execução do contrato, bem como os boletins de medição, notificações, advertências e demais informações relevantes de registro da execução do objeto do contrato.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto.

Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

Disponer de equipamentos de informática adequados para instalação e operacionalização do sistema e programas locados;

Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA, vedação esta que não se aplica a consultores, auditores e peritos habilitados, respaldados por vínculo jurídico com a CONTRATANTE, além de outros usuários devidamente habilitados por questões justificadas e mediante controle de acesso.

Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software (Lei nº 9.609/99), a CONTRATANTE não poderá ceder ou sublocar os sistemas/programas contratados, sem prévia anuência da CONTRATADA,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

bem como não serão hospedados em data center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

Conversão e migração de dados disponibilizados pela contratante.

2026	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
					100%								100%

Treinamento de capacitação de servidores no uso dos módulos dos sistemas durante a implantação do sistema.

2026	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
						25%	25%	50%					100%

Suporte in loco e remoto, assessoria técnica em recursos que orbitam os sistemas, manutenção, melhoramento e atualização de versões dos sistemas por força das inovações tecnológicas e do direito positivo brasileiro.

2026	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
					12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	100%

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, conforme o cronograma de execução, após o processamento da nota fiscal.

Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas realizadas e certificadas no

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

A despesa somente considerar-se-á liquidada na fase de conversão e migração de dados disponibilizados pela contratante quando o responsável de cada setor respectivo

emitir uma declaração de que os dados cadastrais que possui são suficientes para o processamento de dados que necessita.

A despesa somente considerar-se-á liquidada na fase de Treinamento de capacitação de servidores no uso dos módulos dos sistemas durante a implantação do sistema quando o responsável de cada setor respectivo emitir uma declaração de que os seus subordinados foram devidamente treinados e capacitados no uso do sistema que lhe afeta, sendo que o responsável respectivo pode desconsiderar situação de desídia por parte de servidor, que por ventura ocorra.

A despesa somente considerar-se-á liquidada na fase de Cessão de direito de uso de software com Suporte in loco e remoto, assessoria técnica em recursos que orbitam os sistemas, manutenção, melhoramento e atualização de versões dos sistemas por força das inovações tecnológicas e das imposições do direito positivo brasileiro quando, a cada mês, os responsáveis de cada setor não manifestarem disposição em contrário à regularidade do sistema ou quando houver registro de defeito, falha ou falta do sistema, que ainda não tenha sido solucionada, dentro do prazo estabelecido em contrato.

O pagamento de cada parcela mensal será feito até 10 dias após a regular liquidação, através de transferência eletrônica via Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. Não será processada a despesa cuja Nota Fiscal não esteja acompanhada do relatório de atividades desenvolvidas ou o boletim de medição do período. Caso o fornecedor



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

informe conta bancária de banco privado, o custo da transferência eletrônica será descontada dos seus créditos a receber.

A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

prazo de validade; data da emissão; dados do contrato e do órgão ontratante;

período de prestação dos serviços; valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

Certidão Negativa de Falência e Concordata;

Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP,$$

$$\text{Sendo que } I = (TX/100) / 365$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

17. A GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

Os representantes da administração especialmente designados para acompanhar e fiscalizar o contrato serão designados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

18 – REAJUSTE

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura da ARP.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice oficial de inflação (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

19 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado às seguintes sanções e penalidades, nesta ordem:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Notificação técnica, indicando com precisão os aspectos que caracterizam falhas ou faltas na execução do objeto do contrato, estabelecendo o prazo para regularização.

Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidos no âmbito da notificação técnica, emissão da notificação administrativa, apontando as falhas e faltas, bem como as sanções e penalidades previstas, estabelecendo novo prazo para regularização.

Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas no âmbito da notificação administrativa, emissão de advertência, apontando as falhas e faltas, bem como as sanções e penalidades previstas, estabelecendo novo prazo para regularização.

Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas no âmbito da advertência, aplicação de multa de 1% sobre o valor total do contrato, para falta cometida, multa dedutível sobre os valores a receber do contratado ou da garantia prestada e estabelecendo novo prazo para regularização.

Aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato, para falta cometida e cuja situação não for resolvida dentro de 30 dias, multa dedutível sobre os valores a receber do contratado e estabelecendo novo prazo para regularização.

9.6. Aplicação de multa de 20% sobre o valor total do contrato, caso o contratado desista do contrato ou der causa à sua rescisão, sem justificativa plausível e aceita pela Administração.

Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas após a aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, emissão de 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

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior.

Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas após executadas todas as providências anteriores, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 2 (dois) anos.

A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente do Município de Dom Joaquim-MG, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, o município de Dom Joaquim-MG poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

Advertência;

Multa;

Impedimento de licitar e contratar;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Será considerada descumprida totalmente o Contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item, bem como a rescisão contratual.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe a Lei no 14.133/2021.

Se o motivo causador da penalidade ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados, resumidamente, no Diário Oficial do Município.

Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas em Lei, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

19.15. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de Dom Joaquim /MG.

As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

20 - MOTIVOS DE RESCISÃO

Não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quais sejam: habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico- financeira.

O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.

A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido.

A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

A CONTRATADA ficará sujeita às hipóteses de extinção dos contratos previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

21 – SUBCONTRATAÇÃO

Entende-se como vedação na subcontratação a disponibilização de software que diverge daquele que passou pelo crivo dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

Para fins de ampliação da disputa, conforme vem sendo entendimento do TCE/MG, a estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização apenas deste item do objeto.

22 – GARANTIA DE EXECUÇÃO

Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

Keoman Tárík Nascimento

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SISTEMAS

IMPLANTAÇÃO

Todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar deverão ser migrados, de forma que garanta a integridade das informações.

A IMPLANTAÇÃO contempla o diagnóstico, configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso. Entende-se por diagnóstico, o levantamento da estrutura atual do município, para verificação de todas suas necessidades em relação ao uso do software, como por exemplo, o volume de informações que serão migradas e relatórios que são gerados. A configuração consiste em todos os parâmetros que deverão ser realizadas para adequar às necessidades do município. Migração se diz respeito à transferência de todas das informações utilizadas pelo município que forem necessárias para a habilitação do sistema para o uso, incluindo todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar, e de forma que garanta a integridade das informações. E a habilitação se refere ao término de todas as tarefas de implantação e disponibilização do sistema, conforme todas as exigências contidas no edital, termo de referência, contrato e outros documentos atrelados a este processo licitatório.

Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, com o suporte da CONTRATANTE. Embora a implantação possa acontecer por módulos, deve-se priorizar os principais para que a administração pública não paralise seu funcionamento durante este processo, entretanto o pagamento será realizado somente ao término da implantação de todos os módulos.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. Sendo a migração um requisito fundamental, e as informações (dados) a matéria prima fundamentalmente crítica para a administração pública, sucedendo inconformidade, intempestividade, não conclusão ou conclusão parcial do procedimento causando impacto as instituições será aplicada penalidade de 30% a CONTRATADA do valor do contrato. O procedimento de migração não pode resultar em perda de informações, relacionamentos, consistência ou segurança.

Considera-se necessária a migração efetiva (Integral) de todos os dados dos módulos usados pela CONTRATANTE como exemplo citamos: informações pertinentes as áreas contábil, orçamentária e financeira conforme Art 1º §5 do decreto 10540/2020; informações acerca de licitações e contratos; informações da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal; informações da área de recursos humanos.

A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase é de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados

A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo estas migrar e converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

As atividades de saneamento e correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATANTE. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.

Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas.

Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas, podendo exemplificar a realização: adequação e criação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do CONTRATANTE; configuração inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente; e demais implicações correlatas aqui não instadas.

A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual, Federal e Municipal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores à data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta.

A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de TI e de áreas afins para dirimir dúvidas, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, assinará Termo de Confidencialidade e responderá contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

A CONTRATADA deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, e a CONTRATANTE fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

O prazo para implantação do sistema é de 60 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço. O prazo não será comprometido, em casos de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE.

O termo de recebimento e aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso desde que suas funcionalidades estejam em conformidade

INFRAESTRUTURA

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de fevereiro de 1.999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de visualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATADA.

➤ DATA CENTER

A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização deste item do

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

objeto em caso de contratação, desde que dentro do território nacional, atendendo a NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR e que toda operação e configuração seja controlada pela CONTRATADA.

Todo o Sistema de Informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em DATA CENTER de responsabilidade da CONTRATADA com alta performance, classificação TIER3 ou TR3, cabendo a licitante apresentar a devida documentação, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da CONTRATANTE a qualquer tempo, estando em território brasileiro, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileiras e boas práticas vigente. Todos os recursos computacionais devem atender e focar em desempenho, performance, segurança e disponibilidade. Deverá ser disponibilizado acesso ao DASHBOARD de monitoramento do DATA CENTER.

A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99,98% do tempo. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público, e a CONTRATANTE deverá ser comunicada previamente com ao menos 7 (sete) dias de antecedência.

➤ GERENCIAMENTO

Além das obrigações citadas anteriormente, a CONTRATADA também deverá fornecer um painel acessível pela CONTRATANTE, contendo as informações numéricas e em gráficos, de forma separada para cada um dos itens a seguir, de acordo com sua porcentagem de utilização, permitindo um atraso máximo de até 10 (dez) segundos do estado atual do sistema: uso do processamento; uso de memória RAM; uso da capacidade de armazenamento.

É de responsabilidade da CONTRATADA todo gerenciamento dos equipamentos, manutenção do software e hardware, backups, segurança, internet, disponibilidade online, entre outras necessidades para o fornecimento e utilização do sistema, sem custos adicionais para a

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATANTE, exceto caso a CONTRATANTE solicite algum upgrade de hardware.

A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.

As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

➤ SOFTWARES

Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características.

O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente, e deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada, referente ao software fornecidos pela CONTRATADA.

Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

➤ HARDWARE E LINK

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Deverá ter no mínimo dois links de internet redundantes, com operadoras distintas, para garantir a disponibilidade dos serviços, sem que as operações da CONTRATANTE sejam interrompidas, em casos de perda de sinal de algum dos links.

A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub- domínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.

Justifica-se também essa exigência em virtude do melhor controle de banda de internet da entidade, onde seja possível garantir que o tráfego autorizado seja realizado para um determinado IP específico, bem como a necessidade de domínio/sub-domínio exclusivo da



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONTRATANTE para uso do Login Único da plataforma Gov.Br para autenticação de usuários.

Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço. Além do firewall de borda, é necessário também o fornecimento de firewall interno, disponível exclusivamente para a CONTRATANTE, e que o acesso deverá ser concedido para a CONTRATANTE, a fim de permitir a criação de regras NAT (Network Address Translation) para portas acessíveis externamente conforme necessidade das aplicações, ex. 80 (HTTP) e 443 (HTTPS), desta forma fornecendo uma estrutura virtual exclusiva, garantindo assim isolamento necessário dos eventuais demais clientes da CONTRATADA.

Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

➤ MELHORIAS DE HARDWARE

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos.

Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor.

O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

do sistema/programas. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser redimensionado provendo a elasticidade necessária.

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE por meio de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos dimensionamento, projeções e formatação de suas propostas.

Poderá ser objeto de inspeção pelos profissionais de TI da CONTRATANTE o DATA CENTER para fins de verificação da estrutura.

A CONTRATADA deverá realizar melhorias (upgrade) de hardware sempre que a CONTRATANTE solicitar, tendo a CONTRATADA um prazo de até 1 (um) dia corrido para aplicar as configurações solicitadas.

Todas as solicitações deverão ser encaminhadas para a CONTRATADA por meio de e-mail que deverá ser mencionado no contrato. A partir do momento de envio do e-mail, será iniciado o prazo de configuração.

➤ BANCO DE DADOS

O SGBD (Sistema Gerenciador do Banco de Dados) deverá ser licenciado como software- livre, compatível com a linguagem SQL (Strutured Query Language). Compatível com o sistema operacional Linux, na sua distribuição Ubuntu, na versão 22.04 ou superior, desde que observado se a versão é LTS (Long Term Support). Esta necessidade se justifica para que quando necessário, a CONTRATADA possa instalar o SGBD em sua infraestrutura local, para eventuais necessidades.

O SGBD deve ser baseado no conceito de controle de transação, atendendo as propriedades ACID(Atomicidade, Consistência, Isolamento



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

e Durabilidade), manter a integridade do Banco de Dados em quedas de energia, falhas de Software/Hardware e/ou outros tipos de incidentes. A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso remoto ao SGBD para a CONTRATANTE, possibilitando a CONTRATANTE realizar consultas e alterações, nessas últimas somente alterações de dados e não de estrutura. Em casos de danos provenientes de alterações realizadas pela CONTRATANTE, toda a responsabilidade será atribuída a ela, não retirando as garantias que a CONTRATADA deve prestar para o sistema, em áreas não afetadas pelos danos. Após os reparos dos danos, a CONTRATADA deverá prestar a garantia normal do sistema, uma vez que ele se encontre íntegro e sem erros provocados pela CONTRATADA.

➤ **BACKUPS**

O data center a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real por no mínimo 5 (cinco) anos, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

A CONTRATADA deve possuir rotinas de backup e restauração claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias. Os backups serão de inteira responsabilidade pela CONTRATADA, incluindo as rotinas de salvamento, de restauração, armazenamento e demais regras necessárias para garantir a integridade das cópias de segurança. As cópias deverão conter todos os dados do sistema, incluindo os armazenados dentro do SGBD e fora, como por exemplo arquivos carregados para dentro do sistema pela CONTRATANTE, de forma organizada e referenciada no banco de dados, e arquivos de configurações, como por exemplo arquivos de configurações de relatórios, em casos que utilizar um sistema gerador de relatórios.

A base de dados (Informações) é de propriedade do Município e a qualquer tempo possui direito sobre tal, inclusive após o encerramento do contrato, deverá ser fornecido os dados de forma adequada, documentação sobre o procedimento adotado e orientar sobre



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

qualquer dúvida e questionamento sem que haja qualquer contraposição da CONTRATADA.

Para os sistemas geradores de relatórios deverão ser disponibilizados os arquivos de configuração em XML ou similar, utilizado pelo sistema. Por este motivo, em caso de utilização de sistemas geradores de relatórios, estes também devem respeitar as mesmas regras de compatibilidade descritas para o SGBD, possibilitando que a CONTRATANTE possa baixar e visualizar seus arquivos, sempre que necessário. Os backups referentes ao SGBD poderão ser fornecidos no formato DUMP restaurável do próprio SGBD.

A rotina de execução dos backups deverá ocorrer 2 (duas) vezes ao dia, sendo uma às 00:00, e outra às 12:00. A CONTRATADA poderá solicitar backups pontualmente, sempre que necessitar, sem custos adicionais. Todos os backups deverão ser realizados de forma a não impedir o funcionamento do sistema, garantindo a disponibilidade.

Em casos de backups pontuais, a CONTRATANTE deverá solicitar mediante e-mail informado pela CONTRATADA em contrato, sem custos adicionais. A CONTRATADA deverá iniciar o backup dentro de 1 (uma) hora, dado o envio do e-mail pela CONTRATANTE, e a CONTRATANTE deverá ser notificada, também via e-mail informado pela CONTRATANTE em contrato, informando a finalização do backup pontual.

As cópias de segurança deverão ser armazenadas por um período de no mínimo até 5 anos corridos, desde a data da sua criação. O armazenamento dos backups não deverão influenciar no espaço em disco do sistema, e poderá ser dinamicamente alocado pela CONTRATANTE sempre que necessário, sem custos adicionais para a CONTRATADA.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de "Cópias Segurança" de todos os dados, de forma "on-line"- com o Banco de Dados em utilização. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes.

Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados (backup), a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

Todas as cópias deverão ficar disponíveis para a CONTRATANTE baixar, por meio da internet, sem a necessidade de requisitar à CONTRATADA. Desta forma, a CONTRATADA deverá fornecer um meio seguro para a CONTRATANTE realizar o download dos arquivos de backup. A CONTRATADA também deverá prestar suporte, sem custos adicionais para CONTRANTE, referente a instalação do SGBD e demais softwares necessários para a restauração e visualização dos arquivos de backup, download dos arquivos e restauração do backup na infraestrutura local da CONTRATADA.

➤ AMBIENTE DE TESTES

Entende-se por "ambiente de produção", o ambiente utilizado pela CONTRATADA para desempenhar todas as suas atividades de acordo com os requisitos do sistema. Entende-se por "ambiente de testes", um ambiente idêntico e paralelo ao de produção, contendo as mesmas funcionalidades e aspectos do sistema, como interface e acesso, porém toda e qualquer tarefa realizada no ambiente de testes não poderá afetar o ambiente de produção.

O ambiente de testes deverá ter um texto informativo, destacado e bem claro, informando que o ambiente é o " ambiente de testes". Este texto deve aparecer sempre na tela do sistema, independente do módulo ou janela em que o usuário estiver.

Os dados utilizados pelo ambiente de testes deverão ser provenientes de backups realizados do ambiente de produção. Os dados deverão ser atualizados 1 (uma) vez ao mês pela CONTRATADA, utilizando o backup mais recente do ambiente de produção na data de atualização, entre os 5 (cinco) primeiros dias úteis. A atualização periódica poderá ser



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

suspensa caso a CONTRATANTE solicite por e-mail, no endereço especificado no contrato, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Os dados do ambiente de testes poderão ser atualizados sempre que a CONTRATANTE solicitar, sem custos adicionais. A CONTRATANTE deverá solicitar mediante e-mail informado pela CONTRATADA em contrato. A CONTRATADA deverá iniciar o backup dentro de 1 (uma) hora, dado o envio do e-mail pela CONTRATANTE, e a CONTRATANTE deverá ser notificada, também via e-mail informado pela CONTRATANTE em contrato, informando a finalização da restauração dos dados.

SUPORTE

Todo e qualquer suporte, descritos neste e nos demais itens deste documento, deverão ser prestados para CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. Além do suporte de manutenções corretivas e manutenções legais descritas a seguir, a CONTRATADA deve prestar suporte em outras áreas que estiver descrito nas especificações contidas no Edital, Termo de Referência, Contrato, Anexos e demais documentações referentes a este processo.

A CONTRATADA poderá fornecer um ambiente próprio para recebimentos de chamados, mas também deverá atender pedidos feitos e registrados por meio de e-mail e telefone. Em casos de atendimentos via telefone, os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá fornecer um número de protocolo para cada solicitação realizada, independente do meio pelo qual foi contactada. A CONTRATADA disponibilizará atendimentos em todos os horários, porém deverá obrigatoriamente atender nos horário compreendido entre as 7:00 e 19:00, de segundas às sextas-feiras.

A CONTRATADA deve corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

execução. Além destes, a CONTRATADA também deverá: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

Não é necessário que a CONTRATANTE solicite o atendimento, possibilitando a CONTRATADA já prover a solução assim que detectar algum problema de manutenção corretiva ou de manutenção de ordem legal, entretanto a CONTRATADA deverá comunicar sempre que detectar algum destes problemas.

A CONTRATADA deverá respeitar os prazos de acordo com as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE, que serão informadas no mesmo meio utilizado para contato, podendo a CONTRATADA solicitar alteração mediante a justificativa. A inteira responsabilidade pela definição de prioridade será do usuário que abrir a solicitação de atendimento, cabendo o mesmo deferir ou indeferir os pedidos de prorrogação dos prazos da CONTRATADA. Em caso de deferimento do pedido de alteração da prioridade, a CONTRATADA poderá seguir com o novo prazo, mas sem descartar o tempo já utilizado desde a abertura do chamado.

As prioridades definem o grau de urgência estabelecida pela CONTRATANTE, de acordo com seu julgamento. As prioridades definem o prazo para resposta à solicitação do atendimento, e o prazo para a conclusão da solicitação. O prazo para resposta é válido para qualquer resposta, mensagem ou ligação, da CONTRATADA e não somente para o primeiro contato. A contabilização do prazo de resposta poderá ficar paralisada, em caso da CONTRATADA estar aguardando uma resposta da CONTRATANTE, em que a CONTRATANTE não está sob obrigação de cumprir os mesmos prazos de resposta da CONTRATADA. A contabilização do prazo de solução poderá ficar pausada, em caso da CONTRATADA estar



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

aguardando uma resposta, ou procedimento da CONTRATANTE, em que a CONTRATANTE não está sob obrigação de cumprir os mesmos prazos de resposta e solução da CONTRATADA.

As prioridades definidas pela CONTRATANTE, referentes as solicitações, pedidos de suporte e resolução dos incidentes, deverão se basear pela matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) conforme tabela abaixo. Nesta tabela, "tempo de resposta" se refere ao prazo que a CONTRATADA tem para responder a solicitação da CONTRATANTE, para o mesmo canal de origem da solicitação. Ainda nesta tabela, "tempo de resolução" se refere ao prazo em que a CONTRATADA possui para concluir a solicitação.

O não atendimento aos prazos ocasionarão penalidades e multas.

PRIORIDADE	GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE RESOLUÇÃO
1	Muito Alta	Imediata	Piora Imediata	1 hora	1 dia útil
2	Alta	Urgência Média	Piora Rápida	1 hora	2 dias úteis
3	Média	Urgência baixa	Piora Lenta	2 horas	4 dias úteis
4	Baixa	Normal	Piora Muito Lenta	4 horas	10 dias úteis
5	Muito Baixa	Pode aguardar	Piora Estagnada	1 dia útil	20 dias úteis

➤ MANUTENÇÃO CORRETIVA

Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado, relativo

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como "erros de software".

Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a CONTRATADA expedirá comunicação prévia à CONTRATANTE através dos canais de atendimento especificados no contrato, para contato direto e ciência daquela, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência. Esses downtimes (indisponibilidade) do Sistema deve ser feito preferencialmente a noite sem que possa prejudicar o Órgão Público sendo que ocorrendo fato contrário poderá ser aplicada penalidade de multa de 5% do valor mensal pago a CONTRATADA por hora paralisada, contados a partir da paralisação, e não do contato feito pela CONTRATANTE.

Entretanto, tais anomalias estão restritas aos "erros de software" e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros, quando cometidos exclusivamente por operação dos usuários, exceto quando estes forem instruídos pela CONTRATADA. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à CONTRATADA.

➤ MANUTENÇÃO DE ORDEM LEGAL

Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal, estadual e municipal, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

CONSULTORIA

A CONTRATADA deve prestar consultoria sobre o funcionamento do próprio sistema em toda a sua abrangência, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Entende-se por consultoria, toda instrução direcionada a um determinado procedimento, tarefa, dúvida ou configuração relacionada ao sistema.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

➤ **CONSULTORIA REMOTA**

A consultoria pode ocorrer de forma remota, por meio de plataforma própria da CONTRATADA, mas não poderão ser negadas se solicitadas via ligações telefônicas e e-mail.

➤ **CONSULTORIA LOCAL**

A consultoria também poderá ocorrer de forma local, desde que nas próprias dependências da CONTRATANTE, e a CONTRATANTE não deverá arcar com quaisquer custos, inclusive com transporte, alimentação e hospedagem.

CONFIGURAÇÕES

Em casos que forem necessários, a CONTRATANTE poderá solicitar configurações adicionais no sistema, após o período de implantação. As configurações podem abranger detalhes de infraestrutura relacionados a hospedagem, data center, banco de dados, entre outros, inclusive configurações de software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almocharifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

configurações e a criação de serviços para autoatendimento, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demais demandas.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante das configurações, contendo um detalhamento das atividades executas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

INTERVENÇÃO NO BANCO DE DADOS

Intervenção no banco de dados se refere a todo procedimento realizado diretamente no SGBD pela CONTRATADA. A CONTRATANTE poderá solicitar, quando necessário, intervenção no banco de dados para realizar algum procedimento, ou atualização em massa de diversos registros. Essa necessidade se justifica em situações que os procedimentos, ou atualizações manuais demandariam muito tempo, gerando um ônus maior para a CONTRATANTE, do que a execução direta no SGBD.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante da intervenção, contendo um detalhamento das atividades executas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

CUSTOMIZAÇÃO

A customização se refere a qualquer adaptação, configuração ou desenvolvimento nos módulos, integrações ou relatórios, que não foi descrito como requisito mínimo do sistema no termo de referência, mas

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

que de alguma forma impacta no funcionamento do software para a gestão pública. Esta customização somente poderá ocorrer nos módulos licitados por este termo de referência, não sendo admitido a criação de novos módulos.

Em casos que forem necessárias alguma customização, para adequar o sistema em mudanças na legislação federal, estadual e municipal, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, deverão ocorrer sem prejuízos à operação do sistema e sem gerar custos para a CONTRATANTE.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante da customização, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

➤ CUSTOMIZAÇÃO DE MÓDULOS

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a customização de módulos, que poderá contemplar novas configurações, novos campos, telas, informações e outras necessidades.

➤ CUSTOMIZAÇÃO DE INTEGRAÇÕES

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA o desenvolvimento de integrações a outros sistemas, bem como o suporte para sua configuração, em casos de integrações necessárias para o órgão e que não foram descritas inicialmente.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ CUSTOMIZAÇÃO DE RELATÓRIOS

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a elaboração de novos relatórios, ou customização de relatórios já existentes, de acordo com suas especificações próprias, no formato e padrão que a CONTRATANTE estabelecer.

GERAÇÃO DE ARQUIVOS

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a elaboração de arquivos contendo dados extraídos do banco de dados, no formato que necessitar, respeitando as limitações da CONTRATADA. Apesar das limitações da CONTRATADA, ela ainda deve conseguir fornecer dados nos formatos CSV e TXT.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante do arquivo, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

TREINAMENTO

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento e capacitação do sistema, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a partir da fase de implantação do sistema. A CONTRATANTE também poderá solicitar a CONTRATADA treinamentos adicionais, após o treinamento inicial de cada módulo do sistema na implantação, que poderão ter custos para a CONTRATANTE.

Os treinamentos deverão ser sobre o uso do sistema em toda sua abrangência, sempre que necessitar, para uma ou mais pessoas, remotamente ou local. Os treinamentos deverão ocorrer por módulos, e deverão ser práticos, possibilitando os alunos do treinamento exercitarem seus conhecimentos aprendidos. A CONTRATADA também deverá



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

disponibilizar um material com o conteúdo do treinamento realizado, para que os alunos possam consultar durante e após o treinamento.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada por todos os participantes da CONTRATANTE que tiverem uma frequência superior a 90%, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que estão aptos para executar as atividades referentes ao módulo do treinamento.

➤ TREINAMENTO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO

Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas e módulos, a CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma capacitação para cada um dos módulos contratados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a partir da fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades, o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários internos e externos, a exemplo os contadores e técnicos operacionais, para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: nome e objetivo de cada módulo de treinamento; público alvo; conteúdo programático; conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.; carga horária de cada módulo do treinamento, não podendo ser inferior a 4 (quatro) horas; processo de avaliação de aprendizado; recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.); O treinamento deve possuir no mínimo 2 (dois) técnicos da CONTRATADA por capacitação, e mais 1 (um) técnico adicional para cada 7 (sete) participantes da CONTRATANTE caso o número de participantes seja superior a 14 (quatorze), em cada aula do módulo a ser treinado.

O treinamento para o nível técnico deve compreender: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

O treinamento inicial de implantação deverá ser presencial, e as turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível ao aproveitamento eficaz e assimilação de conhecimento dos participantes e treinandos. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, e a CONTRATADA poderá redimensionar as turmas de acordo com a necessidade, não sendo admitidas turmas maiores que 28 (vinte e oito) participantes da CONTRATANTE.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 90% (noventa por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação poderão ser fornecidos pela CONTRATANTE, incluindo acesso à internet. Haverá disponibilidade de uma impressora para testes, quando a CONTRATANTE solicitar com no mínimo 4 (quatro) dias úteis de antecedência.

A capacitação deverá ser realizada a partir do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido, não sendo admitido menos de 4 (quatro) horas.

➤ **TREINAMENTO ADICIONAL REMOTO**

Treinamento por meio de videoconferência, não sendo aceito vídeos pré-gravados, possibilitando ao aluno interagir com o professor, por meio de áudio, câmera, microfone e mensagens de texto.

➤ **TREINAMENTO ADICIONAL LOCAL**

Treinamento presencial, podendo este ocorrer no município da CONTRATANTE ou fora, desde que todos os custos referentes a estadia, alimentação e traslado, tanto do aluno quanto do professor que for necessário, deverá ser custeado pela CONTRATADA.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DA APLICAÇÃO

APLICAÇÃO

Entende-se por aplicação, software e sistema dentro deste documento, sinônimos em referência ao programa de gestão administrativa, desenvolvido pela CONTRATADA, compreendendo todos os seus módulos.

➤ EXECUÇÃO, SEGURANÇA E COMPATIBILIDADE

O software de gestão deverá funcionar totalmente em plataforma web, acessível e totalmente compatível com os navegadores de internet Mozilla Firefox, Chromium, Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Opera, em suas versões mais atuais, salvo em casos que o navegador for descontinuado. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, por meio de protocolos como o RDP e VNC. Portanto deve ser desenvolvido em linguagem compatível com plataforma web, como por exemplo HTML, CSS, JavaScript, PHP, Java, C#, Python e outras que permitam operações por meio da web.

O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma "transparente", ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE, exceto quando o acesso for destinado para outros serviços ligados ao provimento do sistema além do software de gestão, como acesso ao SGBD, dashboard do data center, backups e outros. Todos os protocolos de acesso aos domínios devem ser de segurança, como HTTPS em vez de HTTP, SFTP em vez de FTP e outros protocolos que forem necessários.

O sistema deverá possibilitar uploads de arquivos para dentro de seu repositório online, quando por necessário, e em todos os casos que houver a opção de realizar um upload o sistema deve suportar arquivos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de 16 MB (dezesseis megabytes), ou superior a este tamanho por arquivo anexado, não sendo aceito limites inferiores a 16 MB.

O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos para o cliente, considerando a arquitetura cliente-servidor. Validações básicas de interface, devem ser realizadas no lado cliente. Essas validações incluem a conferência de valores válidos, como CPF e CNPJ, campos obrigatórios preenchidos, entre outros.

O sistema deverá ser multiusuários, multitarefas e baseado em microsserviços. Entende-se por multiusuários, o sistema que é capaz de aceitar diversas conexões, com múltiplas sessões, de mesmo usuário ou de usuários diferentes. Como multitarefas, o sistema deverá executar diversas tarefas, sem que estas interrompam seu funcionamento para outros usuários ou outros módulos, salvo em casos que a tarefa a ser executada não possa ser interrompida devido ao risco de causar algum problema a integridade dos dados. Diferente de um sistema monolítico, o sistema baseado em microsserviços possui a vantagem de que caso algum serviço pare de funcionar por algum motivo, os demais continuam em operação.

Todos os módulos do software devem funcionar de forma integrada, em que o usuário necessite inserir dados em cadastros unificados, sem a necessidade de importação e exportação entre módulos, inclusive entre entidades como prefeitura, secretarias, fundos, câmara, autarquias e outras, sem que haja a necessidade de sair de um sistema para entrar em outro. Deve permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução.

Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos, como leitor biométrico, impressoras, leitor de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

certificados digitais, ou integração com aplicativos da estação cliente, como Microsoft Office, exibição de documentos PDF. Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas. Ainda nos casos permitidos, devem ser compatíveis com o sistema operacional Linux, na sua distribuição Ubuntu, na versão 22.04 ou superior, desde que observado se a versão é LTS (Long Term Support). Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML, CSS e JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações web.

Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro. O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara, como mensagem em caixas de diálogo e outros tipos avisos na tela. Em casos da realização de operações transacionais, como inclusão, alteração e exclusão de registros, o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação fora realizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.

Nos formulários de preenchimento, como em telas cadastrais, consultas e relatórios, deve permitir o acesso às telas de consulta de dados relacionados, conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar, para que o usuário não precise sair da tela de cadastro para consultar informações relacionada e selecioná-la em seguida para preencher o formulário. Ao acessar a tela de consulta relacionada diretamente pelo campo, caso o usuário



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

possua privilégio para incluir o cadastro, como por exemplo pessoa na seleção de um órgão de regulamentação de profissão da pessoa, ou no empenho, na seleção de um credor, ou no contrato na seleção do fornecedor, ou no cadastro mobiliário e econômico na seleção do tipo da empresa e da natureza jurídica, deve permitir que ele possa incluir imediatamente um novo registro e selecioná-lo em seguida.

Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas e módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também: a cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução; emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma; executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar.

Possibilitar configurar as fórmulas de cálculo da aplicação, contendo os seguintes recursos: permitir que possam ser realizadas diversas operações, como atribuição de valores para variáveis ou execução de operações; conter funções de "API" para que o usuário possa utilizá-las conforme necessidade; permitir consultar o histórico de alterações, podendo verificar em cada alteração informações anteriores e nova para efeito de comparação.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados.

O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados: cadastro de pessoas físicas e jurídicas; textos jurídicos, como leis, portarias, decretos entre outros; centros de custo e organograma; entidades; bancos e agências; tributos; moedas; cidades, bairros e logradouros; produtos; CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações; assinantes de relatórios.

Para dar suporte a outras aplicações, deverá disponibilizar os seguintes WebServices (ao menos), em um dos protocolos REST ou SOAP: cadastro de Pessoas: Permitir consultar de maneira sintética ou detalhada, permitir incluir e alterar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, cadastro econômico, imobiliário e suas propriedades; permitir consultar a estrutura de departamentos da entidade de centros de custo e organograma; permitir serviço de autenticação de usuários para sistemas internos da entidade e outros de terceiros conforme permissões, por meio dos mesmos dados de login do sistema de gestão.

Garantir integridade referencial entre as tabelas do banco de dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados.

Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais como inclusão, alteração e exclusão de registros, antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta.

Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC ou DOCX, XLS ou XLSX, ODT, ODS, CSV e TXT.

O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

- ✓ Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos, como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc., ou personalizados pela administração local;
- ✓ Utilizar as permissões dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
- ✓ Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após várias tentativas de acesso mal sucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para a quantidade de tentativas;
- ✓ Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação e restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
- ✓ O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
- ✓ Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio de autenticação LDAP. Permitir que diversos servidores LDAP sejam configurados, refletindo a estrutura de rede da entidade;
- ✓ Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.Br, plataforma do Governo Federal;
- ✓ Enviar mensagem por e-mail ao usuário assim que o mesmo for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir definir um texto padrão personalizado da mensagem que será enviada, para os envios posteriores;
- ✓ Enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
- ✓ Permitir que o administrador local, com as devidas permissões, realize a troca da senha dos usuários do sistema. Com objetivo de que o administrador não tenha acesso a senha do usuário, o sistema deverá contar com opção de definição de senha enviada para o e-mail do usuário assim que solicitado, em que apenas o portador do e-mail tenha acesso ao recurso de definição recebido, impossibilitando o administrador ou outro usuário de interceptar a mensagem;
- ✓ Permitir que o administrador local defina se a senha do usuário está expirada, tendo assim o usuário que alterá-la em seu próximo login.

O Gerenciamento de Usuários, tanto dos internos da solução, funcionários e consultores, como usuários externos, cidadãos e contribuinte, deverá ser centralizado em um único local permitindo ao administrador local completa gestão deles, sempre observados os privilégios necessários para tais operações.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema, para o cidadão e contribuinte, diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas: permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo no RH durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno; permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas pelo RH; permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas; permitir definir o intervalo de tempo para expiração automática de senhas; permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica; permitir definir se utiliza servidor LDAP para autenticação; permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma.

Toda vez que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso com seu usuário.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:

- ✓ O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de "Termos e Condições de Uso", tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

- ✓ Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
- ✓ Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
- ✓ Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
- ✓ Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;
- ✓ O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
- ✓ Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- ✓ Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- ✓ No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;

- ✓ Deverá dispor de web-service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

➤ CADASTRO DE ENDEREÇOS

Deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada no mínimo mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço.

As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro.

Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas.

➤ CADASTRO DE PESSOAS

Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:

- ✓ Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;
- ✓ Permitir endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;

- ✓ Cadastrar vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E- mail, podendo cadastrar mais de um tipo de telefone do mesmo tipo;
- ✓ Possuir opção de cadastrar dependentes (únicas), onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas por funcionalidades diversas do sistema;
- ✓ Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias, podendo estes serem utilizados por funcionalidades e módulos do sistema. As contas relacionadas devem ser tipificadas para uso pelas rotinas do sistema;
- ✓ Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;
- ✓ Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, como por exemplo CRC, CRM, OAB;
- ✓ Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. A consulta poderá ser tabular, em tabelas com colunas e linhas, ou através de interface que aparente uma "linha do tempo";
- ✓ Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa, e deve aceitar arquivos no tamanho de 16 MB (dezesseis megabytes) ou superior a este tamanho por arquivo anexado, sendo que não poderá ter limites na quantidade de arquivos por pessoa. Deve-se permitir que os arquivos digitais sejam carregados por meio upload de arquivo da máquina local, e o sistema também pode

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

oferecer outros meios como obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;

- ✓ Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa. O acesso aos dados de biometria deverá ser realizado de acordo com as permissões do usuário, apenas para os operadores do sistema.
- ✓ Todo documento como Alvarás, Certidões, Certificados e demais permitir verificação de autenticidade consulta no formato de link e contendo uma imagem do QRCODE legíveis, para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone. O link deverá acessar uma página de verificação da autenticidade do documento, contendo os detalhes do documento assinado e inclusive uma opção para baixar o arquivo assinado.
- ✓ Todas as Guias de arrecadação permitir pagamento via código de barras e via pagamento instantâneo (PIX) para o padrao Febraban e/ou Banco do Brasil; Integrar com outros sistemas, preferencialmente através de web-services, com as seguintes características:
- ✓ Cabe ao administrador do sistema local, gerenciar permissões de acesso aos web-services, através da definição de usuários e/ou tokens de acesso;
- ✓ Um usuário de Web-Service, também deverá estar ligado ao cadastro de pessoas e portanto deverá primeiro ser cadastrado neste para depois ser "liberado" como usuário;

➤ **ASSINATURA DIGITAL**

Permitir o uso de Assinatura Digital, na modalidade Qualificada, conforme a Lei 14.063/2020, nos seguintes procedimentos: login do sistema; no peticionamento eletrônico; escrituração fiscal, declaração de serviços prestados e tomados; assinatura de documentos digitais diversos; após a emissão de relatórios, permitindo assinar o

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

documento emitido; pareceres do processo digital; recebimento e envio de processos por meio digital.

Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Permitir o uso de solicitações de assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outros usuários possam rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

Permitir que sejam configurados carimbos de assinatura, para o uso de Assinatura Digital, na modalidade Qualificada, conforme a Lei 14.063/2020, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como "estampa" sobre o documento PDF assinado. O sistema deverá permitir inserir textos e imagens no carimbo, juntos ou separados, contendo as opções: somente texto, somente imagem, texto e imagem. O carimbo poderá ser todo personalizado por parte da CONTRATANTE, permitindo aumentar o tamanho do carimbo de acordo com a suas necessidades, sem que a ferramenta da CONTRATADA imponha limites, ainda deverá ser possível ajustar o tamanho das fonte textual, e formatação de negrito em determinada parte do texto quando necessário. Também deve permitir o uso de carimbos de assinatura, posicionando-os de forma automática e permitindo também que o usuário o faça de forma manual, diretamente no documento que ele está visualizando no ato da assinatura, podendo ser em qualquer página do documento.

Permitir realizar assinatura digital com certificados em repositório do próprio Sistema e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 e deverá prover assinatura Eletrônica avançada dentro do próprio sistema. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido, e também deve exibir



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura.

A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando.

Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo, incluindo endereço de consulta no formato de link e contendo uma imagem do QRCODE legíveis, para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone. O link deverá acessar uma página de verificação da autenticidade do documento, contendo os detalhes do documento assinado e inclusive uma opção para baixar o arquivo assinado.

➤ ADMINISTRAÇÃO E AUDITORIA

O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria, sendo no mínimo: logs de ações realizadas no sistema, como por exemplo operações de consulta; logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados, como incluir, excluir, alterar e etc.; logs de autenticação de usuários, como toda ação de login e logout, incluindo dados adicionais. E ainda deve possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos, permitir e restringir a área e logs de auditoria do sistema.

Manter logs de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada; a partir de qual rotina do sistema ela fora executada; a partir de qual estação de trabalho ela fora executada, pela identificação do IP da máquina local; identificação do usuário; tabela alterada; operação realizada, se foi inclusão, alteração ou exclusão; os dados incluídos, alterados ou excluídos.

Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados que foram inseridos em processos de inclusões. Também deve



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

informar os novos dados e dados anteriores em processos de alterações e dados anteriores em casos de exclusões.

Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: data de início da sessão; data da última requisição; código de identificação e nome do usuário em casos de sessão autenticada (logada); tempo total da sessão; endereço IP da estação de trabalho; permitir que a sessão seja finalizada pelo administrador; permitir que o administrador consiga enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s).

Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação.

Possuir um completo gerenciamento do envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

- ✓ Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails, em um único local estando disponíveis para todos os demais módulos do sistema, setores/departamentos;
- ✓ Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade;
- ✓ Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de mensagem de e-mail a ser enviada;
- ✓ Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria/tipo. Por exemplo, ao enviar um empenho emitido para o credor, o administrador pode ter definido para utilizar sempre uma mesma conta não podendo alterá-la;
- ✓ Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada, como uma caixa de saída global do sistema;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
- ✓ Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento

Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

- ✓ Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- ✓ Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
- ✓ Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- ✓ Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
- ✓ Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;
- ✓ Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
- ✓ Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- ✓ Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
- ✓ Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer relatório emitido;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir; Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

Possuir gerador de relatórios completo, com as seguintes características mínimas:

- ✓ Possuir um cadastro de "Formatos de Relatórios" sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d'água através do upload de imagem;
- ✓ Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR code, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
- ✓ Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- ✓ Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- ✓ Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
- ✓ Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

Possuir gerador de consultas Completo, com as seguintes características mínimas:

- ✓ Definir privilégios para as consultas geradas a partir do gerador de consultas;
- ✓ Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- ✓ Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;
- ✓ Permitir definir para as opções de filtro, valores default/padrão podendo ser constantes do sistema, parâmetros e também permitindo definição através de script SQL;
- ✓ A visualização das consultas geradas, deverá utilizar-se dos mesmos recursos das consultas padrões do sistema, como definir preferências, impressão, opções de filtros e operadores, etc;
- ✓ Permitir que o usuário defina uma consulta como sendo favorita, desta forma fazendo parte do menu personalizado do usuário.
- ✓ Permitir agendar a execução de determinadas tarefas no sistema, disponibilizando os seguintes recursos mínimos:
- ✓ Permitir que sejam configuradas ações de maneira visual através de fluxos, no estilo de fluxogramas para realização de atividades comuns, como emitir certos relatórios, verificar situações de determinados registros/cadastros do banco de dados, enviar notificações por e-mail, entre outros;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- ✓ Permitir agendar a execução dessas atividades previamente configuradas, através de um assistente que simplifique a ação, podendo executar diariamente, mensalmente, anualmente, em determinados horários, entre outros;
- ✓ Permitir que seja possível consultar o histórico de execuções já realizadas, incluindo informações sobre status da execução e registros de logs adicionais;

O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características:

- ✓ Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- ✓ Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
- ✓ Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
- ✓ A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
- ✓ Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
- ✓ Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;
- ✓ Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMAS

OBSERVAÇÕES

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência.

Visando a qualificação, eficiência e eficácia da Contratação e por tratar-se de Aplicação Crítica, se submetido a POC, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a reprovação do sistema avaliado.

MÓDULOS ESSENCIAIS

➤ MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Plano Plurianual

Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;

Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado Tce-Mg;

Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;

Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;

Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;

Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;

Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;

Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;

Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
- d) Meta Física por Programa e Ação;
- e) Programas;
- f) Programas Detalhados;
- g) Anexo PPA Analítico;
- h) Anexo PPA Sintético;
- i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- j) Receita por Ano;
- k) Receita Global.

Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, "e" da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

Lei De Diretrizes Orçamentárias - LDO

No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado - Tce-MG;

Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Programas de Trabalho.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Emitir o demonstrativo de aplicação de recursos em educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;

Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN - Secretaria do Tesouro Nacional;

Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional

Lei Orçamentária Anual - LOA

Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado - Tce-MG;

Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.

Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;

Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação; Desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

Permitir a impressão do decreto para suplementação;

Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;

Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;

Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

Permitir liberação dos valores contingenciados;

Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;

Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;

Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;

Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art 5o, inciso II.

➤ MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Contábil

Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado Tce-MG, bem como à Lei Federal no 4.320/1964, à Lei Complementar Federal no 101/2000, DECRETO No 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020 bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;

Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.

Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;

Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;

Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;

Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;

Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;

O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13o salário, rescisão etc);

A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;

Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13o salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;

Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir a desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;

Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;

Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações.

Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;

Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;

Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;

Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são

passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;

Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;

Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe e a consulta da nota no site da Receita Federal;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;

Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;

Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos a pagar consolidado;

Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar;

Possuir consulta integrada à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade;

Emitir relatório de empenhos e restos com a situação "em liquidação".

O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias "em liquidação";

Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados.

Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

Emitir relatórios de empenhos e restos a pagar por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

- a) Anexo 01 - Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
- b) Alínea 1 - Receita (fonte) despesa (função);
- c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
- d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
- e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
- f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
- g) Anexo 2 - Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
- h) Anexo 6 - Programa de trabalho por órgão e unidade;
- i) Anexo 7 - Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
- j) Anexo 8 - Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
- k) Anexo 9 - Despesa por órgão e função.

Possuir, no mínimo os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

- a) Amortização da dívida;
- b) Ata da Audiência Pública;
- c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
- d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
- e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
- f) Comparativo da Receita e Despesa;
- g) Avaliação das Metas de Arrecadação;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
- i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
- j) Demonstrativo das metas de investimento;
- k) Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;
- l) Indicadores de Gastos com Saúde;
- m) Indicadores de Gastos com Educação;
- n) Renúncia de Receita;

Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, mediante fluxo de processo, configurado de acordo com a necessidade da entidade, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis; Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática;

Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse;

O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

Possuir rotina no Portal de Serviços, que possibilite a prestação de contas diretamente no

Portal das entidades beneficiadas com recursos, mediante usuário e senha. Essa rotina deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Todas as informações inseridas pelo portal, ficam disponíveis para serem analisadas e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão;

Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;

Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;

Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir;

Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos;

No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dívidas cadastradas e suas contas contábeis para lançamento. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;

Permitir incluir anexos no cadastro da dívida fundada;

Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;

Possuir cadastro das Parcerias Público Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 - Dem. das Parcerias Público Privadas;

Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;

Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;

Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;

Inscriver em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;

Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a crédito e a diferença;

Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o deficit/superavit por fonte;

Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho.

Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

Possuir Rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;

Processar e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

Efetuar os registros contábeis de forma analítica que refletirão a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.

Permitir Saldo Individualizado por Conta Corrente Contábil;

A empresa deve disponibilizar o sistema com as tabelas vigentes de padrão nacional e padrão estadual, para cada ano, devidamente e previamente mapeadas, parametrizadas e relacionadas para que os relatórios, arquivos de exportação em diversos formatos e toda forma de out put seja gerado de forma correta e sem qualquer intervenção do usuário nessa parametrização, mapeamentos e relacionamentos;

A empresa deve disponibilizar rotinas de importação de dados da câmara municipal, autarquias e qualquer outra administração indireta, através das remessas desses órgãos ao Tribunal de Contas de Minas



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerais (SICOM AM, SICOM balancete ou os que vierem a substituí-los), de forma a evitar que a consolidação das contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle sejam feitas de forma manual, na situação em que, por ventura, o SIAFIC não tenha sido implantado com o uso da base de dados única;

A empresa deve disponibilizar rotinas de exportação correta dos dados no formato permitido pelos sistemas externos, em todas as suas funcionalidades, tais como o SIOPE, o SIOPS, o SICONFI RREO, o SICONFI RGF, o SICONFI DCA, a MSC e qualquer outro que surja ou que venha a substituir os sistemas citados e outros sistemas impostos por outros órgãos públicos;

A empresa deve bloquear lançamentos em contas inativas, considerando como contas inativas aquelas que assim foram atribuídas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais ou mesmo que sejam inexistentes segundo as tabelas do Tribunal de Contas para cada ano;

A empresa deve disponibilizar manuais e notas técnicas de todas as rotinas do sistema Contábil de forma clara, objetiva e eficiente, de modo que seja possível o usuário executar as rotinas sem ter que pedir informação adicional ao suporte por omissão nos citados documentos;

A empresa deve tratar os dados e as informações de forma unívoca, não se admitindo que a mesma informação seja tratada de forma diferente em relatórios distintos.

A empresa deve contabilizar automaticamente qualquer fato contábil digitado nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, de acordo com os LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) e MCASP, não se admitindo lançamentos manuais de partidas dobradas.

Financeiro

Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;

Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;

Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário

Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;

Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;

Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;

Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;

Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;

Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;

Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;

Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;

Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra orçamentária e de empenhos;

Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;

Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;

Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;

Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;

Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário;

Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;

Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa sendo possível assinar digitalmente;;

Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

a) movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

b) movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

c) movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil.

Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;

Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;

Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de transito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

Possuir consulta no Portal, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

A empresa deve disponibilizar o sistema com as tabelas vigentes de padrão nacional e padrão estadual, para cada ano, devidamente e previamente mapeadas, parametrizadas e relacionadas para que os relatórios, arquivos de exportação em diversos formatos e toda forma de out put seja gerado de forma correta e sem qualquer intervenção do usuário nessa parametrização, mapeamentos e relacionamentos;

A empresa deve disponibilizar rotinas de importação de dados da câmara municipal, autarquias e qualquer outra administração indireta, através das remessas desses órgãos ao Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM AM, SICOM balancete ou os que vierem a substituí-los), de forma a evitar que a consolidação das contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle sejam feitas de forma manual, na situação em que, por ventura, o SIAFIC não tenha sido implantado com o uso da base de dados única;

A empresa deve disponibilizar rotinas de exportação correta dos dados no formato permitido pelos sistemas externos, em todas as suas funcionalidades, tais como o SIOPE, o SIOPS, o SICONFI RREO, o SICONFI RGF, o SICONFI DCA, a MSC e qualquer outro que surja ou que venha a substituir os sistemas citados e outros sistemas impostos por outros órgãos públicos;

A empresa deve bloquear lançamentos em contas inativas, considerando como contas inativas aquelas que assim foram atribuídas pelo Tribunal



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Contas de Minas Gerais ou mesmo que sejam inexistentes segundo as tabelas do Tribunal de Contas para cada ano;

A empresa deve disponibilizar manuais e notas técnicas de todas as rotinas do sistema Contábil de forma clara, objetiva e eficiente, de modo que seja possível o usuário executar as rotinas sem ter que pedir informação adicional ao suporte por omissão nos citados documentos;

A empresa deve tratar os dados e as informações de forma unívoca, não se admitindo que a mesma informação seja tratada de forma diferente em relatórios distintos.

A empresa deve contabilizar automaticamente qualquer fato contábil digitado nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, de acordo com os LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) e MCASP, não se admitindo lançamentos manuais de partidas dobradas.

Prestação de Contas

Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- a) Anexo I - Balanço Orçamentário;
- b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
- e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE;
- g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;

k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL;

c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;

e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;

f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.3.3. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);

b) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);

d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);

e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);

f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);

g) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);

h) Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);

i) Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado - Tce-MG para solicitação de Certidão Negativa;

Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:

a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;

b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Meta do Resultado Primário;
- d) Metas Arrecadação de Receita;
- e) Programação Financeira da Receita;
- f) Receitas por Destinação de Recursos.

Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;

Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;

Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado Tce-MG;

Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Receitas Orçamentárias;
- c) Despesa Orçamentária - Por Elemento;
- d) Despesa Orçamentária - Por Função/Subfunção;
- e) Restos a Pagar - Desp. Orç. Por Elemento;
- f) Restos a Pagar - Desp. Orç. Por Função/Subfunção;

Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;

Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;

Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA

Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);

Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;

Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;

Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;

Possuir relatórios auxiliares para conferencia dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;

Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;

Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado Tce-MG;

Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;

Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado Tce-MG;

Gerar arquivos para a Dirf;

Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência.

O sistema deve gerar corretamente os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM ou os que vieram a substituí-lo), fazendo a leitura da base de dados e de nenhuma forma será permitida a alteração de dados em arquivos gerados pelo sistema;

A empresa deve fornecer as Demonstrações Contábeis de forma correta, não se admitindo qualquer intervenção do usuário, muito menos será admitido rotina de alteração de dados para fechamento forçoso dos balanços.

A empresa deve disponibilizar o sistema com as tabelas vigentes de padrão nacional e padrão estadual, para cada ano, devidamente e previamente mapeadas, parametrizadas e relacionadas para que os relatórios, arquivos de exportação em diversos formatos e toda forma de out put seja gerado de forma correta e sem qualquer intervenção do usuário nessa parametrização, mapeamentos e relacionamentos;

A empresa deve disponibilizar rotinas de importação de dados da câmara municipal, autarquias e qualquer outra administração indireta, através das remessas desses órgãos ao Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM AM, SICOM balancete ou os que vierem a substituí-los),



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de forma a evitar que a consolidação das contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle sejam feitas de forma manual, na situação em que, por ventura, o SIAFIC não tenha sido implantado com o uso da base de dados única;

A empresa deve disponibilizar rotinas de exportação correta dos dados no formato permitido pelos sistemas externos, em todas as suas funcionalidades, tais como o SIOPE, o SIOPS, o SICONFI RREO, o SICONFI RGF, o SICONFI DCA, a MSC e qualquer outro que surja ou que venha a substituir os sistemas citados e outros sistemas impostos por outros órgãos públicos;

A empresa deve bloquear lançamentos em contas inativas, considerando como contas inativas aquelas que assim foram atribuídas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais ou mesmo que sejam inexistentes segundo as tabelas do Tribunal de Contas para cada ano;

A empresa deve disponibilizar manuais e notas técnicas de todas as rotinas do sistema Contábil de forma clara, objetiva e eficiente, de modo que seja possível o usuário executar as rotinas sem ter que pedir informação adicional ao suporte por omissão nos citados documentos;

A empresa deve tratar os dados e as informações de forma unívoca, não se admitindo que a mesma informação seja tratada de forma diferente em relatórios distintos.

A empresa deve contabilizar automaticamente qualquer fato contábil digitado nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, de acordo com os LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) e MCASP, não se admitindo lançamentos manuais de partidas dobradas.

➤ MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;

Permitir o cadastro das instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuário notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão;

Permitir o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos;

No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário;

Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;

Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list;

Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma;

Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura;

Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;

Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;

Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original;

Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;

Permitir o agendamento de auditoria;

Permitir "encaminhar" a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist;

Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em sua configuração;

Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;

Possuir tela gerencial que demonstre todas as auditorias e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar;

Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da check list para possibilitar selecionar a check list desejada e já buscar automaticamente os seus itens;

Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou centro de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento;

Permitir que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento;

Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda;

Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual;

Possuir consulta centralizada de todos os emails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização de todos os campos e possibilitando o reenvio dos mesmos;

Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações/sugestões da sociedade;

Possuir consulta dos processos administrativos abertos contra o Município;

Permitir a emissão de relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência;

Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência;
Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios.
Emitir os relatórios de acompanhamento Mensal do Controle Interno exigido pelo TCE/MG através da instrução IN 08/03 e da IN 06/04;
Permitir a confecção e emissão de plano de auditoria atrelado à agenda (calendário) de auditorias.

➤ MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.

Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.

Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.

Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato.

Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.

Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

Possuir validação de número do CPF e número do PIS.

Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).

Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.

Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.

Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.

Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.

Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.

Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria

Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.

Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;

Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.

Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.

Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.

Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.

Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.

Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.

Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.

Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.

Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.

Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).

Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.

Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções de no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.

Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.

Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.

Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.

Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.

Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.

Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.

Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi cálculo de férias para o funcionário subordinado.

Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.

Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.

Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.

Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.

Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.

Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.

Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.

Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.

Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.

Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.

Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.

Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado - Tce-MG.

Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência.

Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.

Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.

Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.

Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;

Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

Possuir funcionalidade para que permita através de Qrcode consultar a identificação funcional do Servidor contendo informações como departamento/ lotação/cargo/nome.

Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os seus leiautes.

Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.

Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.

➤ MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR

Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.

Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.

Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.

Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.

Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.

Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.

Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.

Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matrícula, nome ou cpf;

Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todas os dados pessoais e históricos laborais;

Permitir e visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;

Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ MÓDULO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR

Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.

Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.

Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.

Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.

Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.

Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.

Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.

Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.

Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.

Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC serão integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.

Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.

Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.

Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.

Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.

Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readaptação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.

Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.

Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.

Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.

Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.

Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.

Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.

➤ MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.

Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas),



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.

Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.

Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.

Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).

Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.

Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.

Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.

Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.

Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.

Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.

Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.

Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.

Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.

➤ **MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.

Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021.

Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.

Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.

Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).

Permitir anexar imagens de referência para os produtos.

Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.

Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.

Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.

Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.

Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.

Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.

Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.

Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.

Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação.

Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 14.133/2021.

Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.

Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.

Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.

Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.

Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.

Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.

Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.

Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.

Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.

Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.

Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.

Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.

Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.

Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.

Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.

Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.

Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.

Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021.

Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas e COMPRASNET, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.

Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021.

Registrar e emitir solicitações de compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir integração através de web-servise com o PNCP(Portal Nacional de Compras Públicas);

Permitir a emissão de relatório dos gastos das dispensas em razão do valor (compras diretas) fundamentadas no art. 75, I e II, da Lei nº 14.133/2021, que deverá demonstrar o valor gasto em relação a cada elemento de despesa.

Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais (PCA), em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:

- ✓ Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.
- ✓ Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.
- ✓ Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentaria da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.

Elaborar DFD (Documento de Formalização de Demanda) via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.

Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a inclusão das dotações orçamentárias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um

setor demandante não utilize dotações de outros setores.

Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.

Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).

Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.

Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.

Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.

Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leiautes do modulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.

Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.

O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.

Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.

Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.

➤ MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

Emitir alerta de término de vigência de contratos dentro do próprio Sistema.

Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 14.133/2021, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 14.133/2021.

Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.

Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.

Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.

Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.

Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.

Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.

Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.

Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.

Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.

Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.

Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.

Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.

Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.

Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.

Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida.

Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.

Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.

Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

Permitir o Controle do Limite de Compras Diretas emitindo Alerta em tela.

Permitir que na Requisição de compra saia o número do processo digital.

Permitir que na Ordem de Compra saia o número do Processo digital e Número da requisição.

Permitir que na Solicitação de Compra saia o número do Processo , N° pregão.

O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.

Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.

Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.

Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.

Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotos contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentarias e signatários.

Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.

Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.

Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições.

Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.

Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.

➤ MÓDULO DE PATRIMÔNIO

Possibilitar o Registros de inventários de bens.

Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.

Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.

Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.

Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.

Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.

Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.

Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.

Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.

Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).

Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.

Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.

Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.

Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.

Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.

Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.

Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

Vinculação do empenho ao patrimônio automaticamente.

Histórico de Alterações.

Permitir a alteração do código de tombamento dos bens;

Integrar a contabilidade e o patrimônio no que tange os dados necessários para relatórios de balancete enviados ao Tribunal de Contas anualmente, travando mês a mês os respectivos setores caso não estejam "iguais";

Alterar automaticamente o responsável dos bens cadastrados na localização X, no momento em que alterar o dado responsável no campo cadastro de localização;

Criar uma opção para realizar um levantamento anual de bens, onde os servidores podem usar a câmera de seus telefones para escanear



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

códigos de barras em plaquetas existentes e inserir manualmente números para plaquetas sem código de barras.

Possuir a possibilidade de listar bens sem plaquetas.

Os dados do levantamento serão registrados no sistema para posterior conferência pelo setor de patrimônio, implementação de alterações necessárias e geração do termo de responsabilidade para a localidade correspondente.

➤ MÓDULO DE ALMOXARIFADO

Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.

Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.

Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.

Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.

Possibilitara emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

➤ MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.

Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.

Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.

Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.

Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.

Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.

Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.

Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.

Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio.

Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.

Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.

Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.

Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.

Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.

Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.

No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.

Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.

Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.

Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.

Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.

Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.

Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.

Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.

Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.

Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.

Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.

Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).

Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.

Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.

Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.

Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.

Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.

Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.

Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.

Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.

Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.

Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.

Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.

Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.

Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Atender às Leis Complementares no 101 e no 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;

Atender aos anexos da Lei no 9.755/98 do TCU;

Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta as leis Municipais, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";

Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;

Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;

Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

Consultar funcionários por tipo de contrato;

Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;

Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;

Consultar informações com filtro de período;

Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;

Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;

Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;

Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal; Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

Possuir validação de ReCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.

Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

Disponibilizar Leis Municipais.

➤ MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.

Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.

Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.

Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.

Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e aplicativo, sendo direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.

O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis.

Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo.

Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento e aplicativo.

Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.

Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências.

Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.

Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.

Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.

Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de

Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.

Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel.

Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.

Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.

Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela Gerenciamento.

Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.

Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia.

Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

Permitir declarar serviços prestados e tomados.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

Permitir os cidadãos favoritizar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

Exibir dados de endereço e contato da entidade.

Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços.

Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.

Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

- a) Satisfação com o serviço prestado.
- b) Qualidade do atendimento.
- c) Cumprimento de prazos e compromissos.
- d) Adicionando uma descrição na avaliação.

Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

Possuir autenticidade de documentos e validade via Qrcode.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.

Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.

Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.

Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.

Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.

Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.

Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.

Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Disponer de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.

Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.

Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.

Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.

Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.

Permitir arquivar vários processos de uma única vez.

Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.

Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.

Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.

Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.

Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.

Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.

Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.

Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.

Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.

Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.

Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.

Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.

Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.

Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.

Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.

Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessário alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.

Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.

Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.

Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.

Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.

Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.

Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.

Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.

Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.

Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.

Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.

O sistema de processo digital deverá Integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.

Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.

Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.

Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.

Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.

Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.

Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.

Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

Disponibilizar as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.

Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.

Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.

Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.

Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;

Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);

Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;

Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;

Ranking no número de processos;

Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;

Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;

Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e

Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

➤ MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

Gerenciar autorização de impressão de notas fiscais com rotinas de: inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;

Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas;

Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;

Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;

Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos possuam correção a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;

Emitir relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;

Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;

Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal;

Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;

Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;

Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;

Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho às falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;

Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;

Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento";



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);

Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, podendo os juros ser simples ou compostos, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, com opção do valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;

Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;

Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Habilitar opção de estornar cancelamento;

Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;

Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.

Permitir emissão e re emissão do Termo de Início de Fiscalização.

Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;

Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;

Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos. Emitir também termo para documentos não intimados a apresentação;

Emitir Termo de apreensão de documentos;

Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias

prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;

Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;

Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar a alíquotas durante o processo de fiscalização;

Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas.

Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;

Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;

Permitir importação de arquivo txt, em modelo predefinido pelo fisco, contendo os documentos de serviços prestados ou tomados para homologação do procedimento fiscal;

Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;

Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;

Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;

Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;

Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;

Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos:

- a) Termo de início;
- b) Intimação;
- c) Termo de recebimento de documentos;
- d) Termo de devolução de documentos;
- e) Termo de apreensão de documentos;
- f) Documentos de autuação principal e acessória;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

g) Termo de prorrogação fiscal e

h) Termo de encerramento de fiscalização;

Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;

Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas:

a) Se o contribuinte for reincidente;

b) Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e

c) Campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;

Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;

Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha;

Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;

Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;

Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parcelar e reparcular valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;

Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

Permitir realizar e/ou estornar parcelamento os valores dos documentos de autuação;

Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;

Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;

Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;

Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;

Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;

Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;

Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;

Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;

Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;

Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);

Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;

Cancelar procedimento fiscal, podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;

Reabrir procedimento fiscal;

Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;

Inscriver em dívida ativa valores notificados e não pagos;

Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;

Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;

Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;

Gerenciar ordens de serviço;

Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;

Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;

Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;

Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;

Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;

Imprimir ordem de serviço, para que seja possível anexar ao processo fiscal;

Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir relatório de ausentes de emissão de Nf-e;

Emitir relatório de demonstração de divergências entre Prestadores X Tomadores;

➤ MÓDULO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

Possuir cadastro Mobiliário Único;

Escriturar Prestadores de Serviços;

Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;

Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;

Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);

Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;

Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;

Escriturar serviços tomados;

Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;

Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência;

Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré-cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);

Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;

Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir usuário de forma automática no momento da liberação;

Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação;

Lançar automaticamente valores declarados;

Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;

Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;

Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo:

- a) Razão social do declarante/contribuinte;
- b) CNPJ/CPF;
- c) Endereço completo;
- d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
- e) Número e data de emissão do documento fiscal e
- f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados;

Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;

Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;

Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.

Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;

Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;

Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;

Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;

Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;

Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;

Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);

Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;

Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;

Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;

Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;

Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;

Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;

Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;

Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;

Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;

Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;

Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;

Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;

Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;

Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;

Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;

Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;

Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;

Permitir mais de uma declaração por competência.

Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;

Efetuar declaração sem movimento;

Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;

Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;

Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;

Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

➤ MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android;

Emitir NFS-e;

Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;

Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;

Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;

Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas;

Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;

Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e;

Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;

Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;

Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;

Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;

Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;

Configurar quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;

Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;

18.18. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;

Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;

Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;

Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;

Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;

Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;

Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;

Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e;

Imprimir na NFS-e as informações da construção civil com no mínimo: número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra;

Cadastrar obra e emitir NFS-e Informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP;

Permitir configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;

Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;

Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;

Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;

Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);

Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir notas fiscais eletrônicas, informando vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03;

Gerar relatório do RPS.

Permitir que o usuário(CNPJ) empresa delegue seus privilégios aos seus usuários(CPF) para emissão, cancelamento, substituição e declaração de serviços. Sendo registrado as operações no sistema e na impressão no documento fiscal. O Usuário(CPF) relacionado deverá possuir os mesmos acessos e permissões que o usuário(CNPJ) que o relacionou.

➤ MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECAÇÃO

Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);

Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;

Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;

Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;

Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;

Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;

Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;

Inscriver em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;

Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;

Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;

Emitir 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;

Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;

Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;

Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;

Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;

Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;

Consultar documentos devolvidos e entregues;

Consultar todos os lançamentos na Conta-Corrente e na Razão da Conta-Corrente, disponibilizando consultas totalizadas por: data, contribuinte e tributos;

Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;

Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais com Qrcode de verificação de Autenticidade;

Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;

Realizar cálculo de restituição parcial do débito;

Deverá unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;

Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;

Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;

Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;

Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;

Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;

Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;

Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;

Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;

Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;

Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;

Realizar recálculos de lançamentos;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;

Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;

Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;

Inscriver débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;

Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;

Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor;

Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuírem débitos vencidos;

Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;

Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;

Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;

Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;

Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;

Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;

Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;

Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e por Web-Service;

Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancario Registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão, com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.

Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação Registrado. Sistema devera permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco convêniado.

Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitavel, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reeimpressão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.

Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna ;

Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;

Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;

Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;

Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;

Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-mail a usuários configurados;

Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;

Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;

Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;

Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;

Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;

Emitir Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;

Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não esta fundamentação;

Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;

Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema devera dar um alerta em tela para o usuário na rotinas de extrato de débitos e ficha financeira.

Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o calculo ira ser processado normalmente.

Permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações,aviso de débitos,certidão, termo de parcelamento.

Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens.

Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Obter configuração para não permitir efetuar calculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Ex.:CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.

Permitir a geração do arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.

➤ MÓDULO DE GESTÃO DE IPTU E TAXAS

Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;

Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;

Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;

Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;

Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;

Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

Configurar valor mínimo do débito e da parcela;

Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;

Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;

Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;

Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;

Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;

Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;

Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;

Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;

Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;

Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;

Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;

Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.

Possibilitar consultar todos processos relacionado ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres etc;

Desmembrar ou Remembrar imóveis;

Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;

Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, lembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para Construir;

Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;

Permitir Vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;

Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;

Permitir privilégios para usuário alterar cadastros que possuem débitos vencidos;

Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;

Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;

Relacionar zoneamentos com o imóvel;

Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;

Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;

Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;

Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;

Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;

Unificar registros duplicados do cadastro de seção;

Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;

Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio;

Realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios;

Exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;

Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.

Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;

Permitir a alteração geral de qualquer dados cadastral do imóvel, possibilitando filtrar quais cadastros serão alterados com filtro de: Faixa de inscrição imobiliária, cadastro imobiliário, bairro, logradouro e por situação cadastral.

Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.

➤ MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI E TAXAS

Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis;

Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;

Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;

Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;

Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;

Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir transferir de um proprietário para vários adquirentes;
Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;
Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;
Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;
Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago;
Bloquear lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município;
Transferir parcialmente, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;
Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionato, podendo um tabelionato possuir vários usuários;
Possui cadastro de aliquotas do ITBI podendo cadastrar aliquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line;
Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos;
Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line, ter a configuração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia onde será necessário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;
Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;
A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os on-line dos internos;
O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que esta relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;

Possuir Gadgets dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;

Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos.

Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;

Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade.

➤ MÓDULO DE GESTÃO DO ISS E TAXAS

Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;

Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;

Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;

Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;

Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;

Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;

Manter histórico do cadastro econômico- fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;

Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;

Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;

Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);

Adequar o sistema a Lei complementar nº 116/03;

Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;

Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;

Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;

Gerar automaticamente os lançamentos do ISS e Taxas;

Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;

Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;

Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;

Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;

Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;

Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;

Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;

Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;

Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;

Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derogada a qualquer momento;

Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-Atendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade via QRCode;

Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;

Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;

Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;

Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;

Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;

Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;

Informar responsáveis técnicos de cada empresa;

Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir alteração das características das atividades;

Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;

Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada.

Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.

Possibilitar consultar todos processos relacionado ao imobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres etc.

Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar Marca, Modelo, Prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa . Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir numero da CNH, categoria Permitir o cadastro de Eventos, contendo as seguintes informações: Nome, Responsável, Mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data hora inicio, data hora fim e endereço do evento.

Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de empresa.

Possibilitar controlar e gerenciar as solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo de forma manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade. Envio de e-mail automático do resultado da análise para o contribuinte solicitante.

Gerar o Certificado de Registro de Serviço de Inspeção Municipal (Definitivo e Provisório) com verificação de autenticidade via QR CODE, e data de validade.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
Extinguir débitos por serviços não realizados;
Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
Possibilitar a cópia de uma nota fiscal Avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa online;
Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.
Emitir guias de recolhimento disponibilizando pagamento com PIX;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

➤ MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
Importar arquivos DASSENDA;
Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;
Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;

Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor;

Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

Emitir relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

Emitir relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

➤ MÓDULO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO

Registrar documentos eletrônicos, enviando aos contribuintes via Serviço On-line;

Aderir à utilização de comunicações eletrônicas através de autenticação com certificado digital;

Obrigar a assinatura eletronicamente com certificado digital da comunicação no ato de sua visualização;

Solicitar adesão ao domicílio eletrônico pelo contribuinte por serviço on-line, exigindo concordância de termo de aceite com assinatura digital;

Salvar certificado digital do contribuinte em repositório do próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir que a assinatura digital aos documentos seja efetuada de maneira que não necessite de softwares rodando em paralelo no computador que será utilizado para efetuar a assinatura, podendo assinar em qualquer sistema operacional, desde que o contribuinte esteja conectado a internet.

Permitir no credenciamento que o contribuinte importe o certificado digital, de maneira que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, sem exigir qualquer software executando em paralelo na assinatura digital;

Permitir ao contribuinte credenciado visualizar seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização e visualizando documentos antigos assim como sua movimentação anterior e entrar com recurso em eventual discordância de um determinado fato;

Gerenciar documentos eletrônicos por classificações, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, onde cada classe possa configurar os usuários responsáveis;

Controlar prazos de ciência e finalização da documentação eletrônica enviada aos contribuintes, configurável para cada classificação e permitindo a ciência e conclusão automática caso o gestor tenha interesse;

Permitir a gestão dos documentos eletrônicos, controlando os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;

Enviar e-mail ao contribuinte na existência de novos comunicados disponíveis para visualização no serviço online;

Emitir relatório com layout totalmente customizável de qualquer informação que esteja cadastrada no sistema de domicílio eletrônica;

Definir dias para recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica;

Definir para determinada classe de documentação eletrônica a ciência será automática, ou seja, assim que disponível ao contribuinte já registrar a ciência automaticamente;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir que os comunicados só poderão ser visualizados para os usuários que estiverem habilitados em cada uma das classes disponíveis para envio de documentos via domicílio eletrônico;

Permitir que as empresas com domicílio fiscal no município, que são optantes do Simples Nacional, a adesão à utilização do domicílio eletrônico deve ser obrigatória, ou seja, todas as empresas devem ter adesão de maneira automática;

Permitir que qualquer comunicação enviada ao contribuinte optante do DEC, deverá estar assinada digitalmente pelo usuário do município.

➤ MÓDULO DE ISS BANCOS

Permitir a manutenção dos planos de contas das instituições financeiras, que deverão estar disponíveis para os funcionários do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo os funcionários do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras, e os responsáveis pela declaração das mesmas somente deverão ter acesso ao plano da respectiva instituição.

Permitir que instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.

Possuir sistemática onde o banco possa cadastrar as contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pela licitante.

Possuir lançamento via Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, sendo que ambas deverão estar correlacionadas com os códigos de serviço pertinentes.

Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também se for o caso, para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, nos termos da respectiva legislação municipal atual ou implantada durante a vigência deste contrato, no padrão ABRASF.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, com as informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC), bem como a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira quando obrigatório, no padrão ABRASF.

Possibilitar a importação de arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

Possibilitar o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis (Balancete Analítico) da Instituição, apontando as divergências entre os valores.

Possibilitar verificar a arrecadação mensal e anual por conta COSIF das Instituições Financeiras sediadas no município.

Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado de atual utilização e de utilizações anteriores.

Possibilitar a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.

Disponibilizar o Padrão DESIF 3.1(Layout)

➤ MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;

Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

Gerenciar parcelamentos em atraso, selecionando as parcelas atrasadas para o cancelamento do parcelamento, conforme legislação municipal;

Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar a emissão das notificações de diversos tipos e modelos de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;

Cadastrar os corresponsáveis da dívida ativa, listando os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário;

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

Gerenciar processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;

Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;

Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei;

Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;

Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;

Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico;

Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;

Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados;

Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação;

Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Agrupar nas consultas e relatórios gerenciais os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos;

Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico;

Gerar petições para mais de um processo de dívida ativa;

Permitir que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;

Estornar inscrição em dívida ativa caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;

Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;

Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;

Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;

Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;

Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas e judiciais;

Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;

Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;

Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;

Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice;

Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;

Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento.

Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos;

Permitir a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;

Gerar o demonstrativo de cálculo com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial;

Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito;

Possibilitar configurar o Bloqueio de emissão de guias em situação protesto;

Possibilitar o contribuinte realizar o parcelamento de dívida pelo portal do cidadão.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento on line , podendo configurar: se ira permitir parcelamento de dividas Judiciais e cartório , parametrizar texto de "li e concordo" para confirmar e efetivar o acordo.

Permitir a emissão de guias de divida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de dividas cartório e judicial com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar a divida cartório e judicial.

Permitir a abertura dos processos individuais e/ou em lote, com a possibilidade de gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base , apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas , vencimento e data de inscrição. Com a opção de gerar um prévia.

➤ MÓDULO INTEGRADO DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS -GED

Integrar aos Módulos do Sistema de Gestão permitindo que diferentes tipos de documentos possam ser gerenciadas, de acordo com sua origem, vinculando os documentos diretamente com as rotinas do sistema, ex: Tipo Empenho (vincular ao documento o número/ano do empenho lançado na contabilidade), Tipo Pessoa (vincular o documento diretamente a pessoa), Tipo Processo Digital (vincular o documento diretamente ao processo digital), etc.

Classificar os documentos de acordo com seu tipo, realizando vínculo ao menos com as seguintes funcionalidades do sistema: Processo Digital, Empenho, Liquidação, Pagamento, Veículos (Frotas), Funcionário (RH), Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos), Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos, Anexos da Minuta, Cadastro Imobiliário (IPTU), Cadastro Econômico e Ordem de Compra;

Visualizar informações da rotina de origem do arquivo, por exemplo, um arquivo vinculado a uma pessoa, deverá exibir a qual pessoa está vinculado, bem como para um processo, deverá apresentar seu número e ano;

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir acesso aos dados do documento bem como ao próprio documento diretamente das funcionalidades onde ele está vinculado;

Disponer de recurso que permita a vinculação de documento já existente na base em outras rotinas de acordo com o tipo do documento (evitando duplicação de documentos), ex: Permitir adicionar a um processo digital a cópia do RG de uma pessoa que tenha sido previamente vinculada ao seu cadastro de pessoa;

Toda vez que um documento é adicionado ao sistema, deve-se realizar busca e validação por HASH individualizado e informar o usuário nos casos onde o documento já existir na base de dados - independentemente do local onde o mesmo é adicionado. O usuário deverá ter opção de não prosseguir ou então adicionar um compartilhamento com documento já existente;

Conter recursos que permitam o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

a) Organizar o plano de classificação de forma hierárquica em formato de árvore (existência de níveis em formato pai e filho), sendo customizável e permitindo ser adequado às necessidades do arquivo municipal como um todo;

b) Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Sub-Classe, Subclasse, Grupo e Subgrupo. Poderá a administração optar em cada departamento por criar outros níveis conforme necessidade;

c) Definir um plano de temporalidade de documentos. As definições de temporalidades devem estar associadas diretamente às classes do plano de classificação;

d) Na definição da temporalidade ao menos um período de tempo deverá ser definido para as três fases previstas no ciclo de vida dos documentos: Corrente, Intermediário e Permanente. Os prazos podem ser definidos em meses;

e) A troca da definição de temporalidade para uma classe/sub-classe/grupo ou sub-grupo, deverá desencadear o recalcule dos prazos



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

dos documentos vinculados aos níveis diretamente e também aos subníveis; e

f) Permitir a definição da classificação quanto ao sigilo das informações, de acordo com a lei de acesso à informação no 12.527 de 2011;

Permitir realizar a inclusão/captura de documentos por diferentes meios:

a) Upload por arquivo (múltiplo ou individual), possibilitando 'arrastar' os arquivos para uma determina área ou clicar sobre a mesma e realizar sua seleção;

b) Através de Digitalização, neste caso podendo buscar diretamente de um scanner conectado ao computador local ou de rede;

c) Obter de uma câmera disponível localmente no computador;

d) Vincular documentos ao banco de dados através de links públicos externos;

e) Através de modelos de documentos previamente configurados;

Controlar o versionamento de documentos:

a) A cada substituição do documento, deve-se criar uma nova versão do arquivo digital, no mínimo 10 versões diferentes de um mesmo documento e;

b) Consultar as versões anteriores, permitindo o download e pré-visualização, com informação de: data/hora e quem foi a pessoa responsável pela criação;

Cadastro e gerenciamento das localizações físicas dos documentos:

a) Controlar locais físicos de armazenamento para relacionar os documentos;

b) O cadastro de localizações físicas deve ser hierárquico, ou seja, permitir a definição de uma estrutura composta por níveis;

c) Permitir vincular a localização física um setor/departamento/centro de custo, permitindo vincular endereço físico e localização geográfica;

Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade do município. Deverá dispor também de categorias padrões;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Controlar o Acondicionamento de Documentos:

a) Definir em quais acondicionamentos cada documento já esteve ou está vinculado, como caixas (documentos físicos), pendrives (documentos digitais), entre outros;

b) Conter um conjunto de tipos de acondicionamento padrão, sendo no mínimo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Pen-Drive e Fita DAT;

c) Configurar para cada tipo de acondicionamento uma numeração sequencial exclusiva, de forma geral ou por ano;

d) Quando um acondicionamento físico é criado, como uma caixa por exemplo, deve-se permitir definir uma localização física específica, que pode ser o arquivo geral ou um arquivo específico;

Integrar com WorkFlow / Processo Digital, permitindo consultar e gerenciar arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e a execução do workflow;

Permitir as seguintes movimentações, com total personalização pela entidade de como elas devem ser realizadas:

a) Empréstimo de Documentos: Gerenciar solicitações de empréstimo de documentos que normalmente são realizadas ao setor de arquivo geral, fazendo o controle de separação, vinculação e disponibilização bem como o controle de prazos e notificações aos solicitantes;

b) Descarte de Documentos: Detectar documentos que já cumpriram todos os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, de acordo com as configurações do plano de classificação e definições de temporalidade e

c) Arquivamento Intermediário de Documentos: Arquivos correntes (nas secretarias) possam promover o arquivamento de documentos, esses que normalmente já cumpriram seus objetivos no arquivo corrente e podem ser enviados ao arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade de documentos;

Compartilhar documentos gerando um link ou QRCode, podendo definir um prazo máximo de acesso compartilhado;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Controlar acesso aos documentos através das definições padrões de privilégio já existentes no sistema (de forma geral) ou através do relacionamento do centro de custo originador do documento diretamente a ele, onde desta forma usuários de determinadas repartições devem ter acesso apenas aos documentos que lhes são permitidos;

Documentos incluídos/carregados na aplicação devem passar por processo de leitura chamado OCR (Optical Character Recognition). Os dados textuais processados devem ser armazenados vinculados ao documento podendo ser manipulados para melhoria da qualidade e fidelidade do conteúdo. Com isso na pesquisa global de documentos deve pesquisar também por palavras chave existentes no seu conteúdo;

Permitir definir a localização física da origem do documento, com a seleção da mesma através de mapa. Ex: para uma imagem de um imóvel vinculado ao cadastro imobiliário, o sistema deve permitir apontar no mapa onde o imóvel daquela imagem está localizada fisicamente. Na inclusão de um arquivo relacionar à posição atual ou mais próxima possível ao dispositivo, de acordo com disponibilidade da localidade e recurso;

Realizar o download do(s) arquivo(s). Quando download múltiplo, o sistema deve realizar a compactação dos documentos no servidor e enviar para o usuário um único arquivo, reduzindo o tráfego gerado na rede;

Abrir arquivos cadastrados como link, para visualização;

Permitir a pré-visualização dos arquivos sem que haja necessidade de download para os principais formatos de imagem, planilha, editor de documentos, apresentação de slides, arquivos de texto e PDF;

Permitir o envio de arquivo(s) por e-mail para um ou vários destinatários definindo o assunto e texto da mensagem, podendo enviar e-mail de confirmação e cópia do mesmo ao remetente ou enviar como anexos do e-mail ou como links acessados no corpo da mensagem;

Permitir que na pré-visualização de documentos no formato PDF, que não estejam assinados digitalmente seja possível realizar manipulações como adição de anotações, comentários, ajuste de layout



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

(vertical/horizontal) e reposicionamento (pra frente ou para trás) de páginas, permitindo que seja substituído o documento armazenando-o diretamente no servidor, sem que para isso seja necessária a instalação de qualquer plugin ou recurso na máquina local do usuário. Permitir realizar a manipulação de arquivos no formato PDF, com os seguintes recursos:

- a) Adicionar a numeração de páginas, definindo a página inicial e formato de apresentação;
- b) Adição de "carimbos" ao documento. Deve ser possível selecionar se o carimbo será adicionado na primeira, última ou todas as páginas;
- c) Adicionar uma marca D'água definida através de um texto ou grifar palavras contidas no documento;
- d) Permitir que seja substituído o arquivo atual, ou seja criado um novo com as mesmas informações;

Consultar atividades realizadas no documento, tais como, inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicar, assinatura, envio por e-mail, entre outros, exibindo ao menos data e usuário responsável por cada atividade realizada;

Dispor de recursos no GED que permitam a Assinatura Digital de documentos, contendo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Arquivos no formato PDF possam ser assinados digitalmente, através de certificado digital instalado localmente (A1 ou A3) ou conectado ao dispositivo (Token);
- b) Consultar assinaturas digitais realizadas no sistema, consultando o proprietário do certificado, usuário logado (no instante da assinatura) e data da assinatura;
- c) Conter recurso que permita ao operador solicitar a assinatura digital de um ou vários documentos para uma ou várias pessoas ao mesmo tempo. A solicitação de assinatura deverá disparar um alerta para o(s) assinante(s) assim que criado. O(s) assinante(s) poderão realizar a assinatura em momentos distintos, tendo também como opção a rejeição da assinatura, descrevendo os motivos;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Emitir relatório completo dos documentos por tipo de acondicionamento, como por exemplo caixas;

Emitir relatório de documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento), selecionando por classe, centro de custo, plano de classificação, localização física, bloqueados para edição ou não, por situação (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado e Descartado Físico). podendo realizar a emissão de documentos emprestados;

Estar em conformidade com as definições técnicas do E-ARQ e normas do CONARQ;

➤ **MÓDULO APP (APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO)**

Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo Nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;

Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;

Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;

O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;

Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;

Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;

O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;

Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;

Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;

Permitir que o município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;

Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;

Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;

Permitir, via sistema de retaguarda visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;

Informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;

Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;

Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo. Por exemplo: Permitir que duas pessoas utilizem um mesmo dispositivo, para acesso a suas contas, na mesma instalação do App;

Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;

Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;

Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;

Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;

Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;

Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;

Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;

Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura.

Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP-Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada) já disponível no repositório de certificados;

Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;

Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso do serviço necessitar de login e o



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;

Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:

- a) Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;
- b) Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;
- c) Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;
- d) No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;
- e) Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;
- f) Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;
- g) Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;
- h) Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam-se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo e
- i) No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;
- j) Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente;

Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:

- a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;

b) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar;

c) Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;

d) Principais receitas do município;

e) Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;

f) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;

g) Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;

h) Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;

i) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para

os funcionários e tempo médio de atestado;

j) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;

k) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;

l) Visualizar índice de inadimplência registrado no município;

m) Visualizar quantidade de NF-e emitidas.;

n) Visualizar valores declarados de ISS;

o) Visualizar estatística de pagamento de IPTU e

p) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita;



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;

Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;

Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços.

A Nota fiscal também deverá permitir emissão além do seu lançamento, através de impressora Térmica Bluetooth, compatível;

Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;

Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do município;

Consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, ordens de compra e folha de pagamento;

Visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking e aplicativo do banco;

Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;

Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;

Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;

Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;

Permitir que o usuário possa realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).

Ter a possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, compreendendo a previsão

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).

Quando for disponibilizado um serviço novo, ter a indicação visual permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado recentemente para seu uso.

Permitir Batimento do Ponto Eletrônico;

➤ MÓDULO DE OUVIDORIA

Tramitar processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.

Configurar roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

Notificar requerentes e demais interessados a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.

Disponibilizar no momento da abertura da ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, a possibilidade de registrar o pedido indicando o tipo de identificação do requerente, baseado na Legislação 13.460/2017:

- a) Identificação com restrição de dados.
- b) Identificação sem restrição de dados.
- c) Não deseja ser identificado.

Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente, quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.

Possibilitar que processos registrados com tipo anônimo, mesmo que o requerente inseriu o registro logado no portal de autoatendimento, não sejam revelados os seus dados cadastrais.

Disponibilizar relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, permitindo filtrar por centro de custo, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir tramitar as solicitações entre setores ou para determinados usuários.

Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.

Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

Controlar prazos da solicitação de acordo com o definido em roteiro, classificando os processos pendentes através de cores (prazo final ou da etapa atual).

Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, podendo informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a sua finalidade, sendo: atendimento ao público ou processo interno da entidade.

Dispor de opção para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.

Inserir textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres, permitindo adicionar anexos.

Permitir ao gestor a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio de serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.

Aos usuários internos do sistema, dispor de parametrização que permita visualizar apenas os processos do seu setor.

Gerenciar os processos com no mínimo os filtros: situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data abertura, observação, entre outros.

Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, inclusive as alterações executadas em observação de abertura, nome de requerente, assunto e subassunto.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Disponibilizar repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

Gerenciar documentos salvando o arquivo editado como anexo do processo.

Disponibilizar no gerenciador de processos, a ordenação por: data da última movimentação e podendo visualizar os últimos processos movimentados.

Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante parametrização.

Configurar envio de e-mail e notificação push ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento;

Permitir pesquisar os processos por situação: em análise, aberto, tramitando, cancelado, paralisado, arquivado.

Permitir abrir processos de ouvidoria via sistema.

➤ MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS

Permitir realizar cadastros de cemitérios.

Permitir realizar cadastros de lotes.

Permitir realizar cadastros de sepulturas.

Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.

Permitir realizar cadastros de causas das mortes.

Permitir realizar cadastros de funerárias.

Permitir realizar cadastros de ossuários.

Permitir realizar cadastros de coveiros.

Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.

Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.

Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.

Permitir realizar cadastros de falecidos.

Permitir agendar e registrar sepultamentos.

Permitir registrar exumações.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Permitir registrar transferências para ossuários.

Permitir registrar mudanças de cemitérios.

Permitir registrar mudanças de cidades.

Permitir registrar transferências para outros lotes.

Permitir registrar outras transferências.

Permitir registrar desapropriações.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.

Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.

Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.

Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.

Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.

Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.

Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.

Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.

Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.

Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.

Possibilitar emissão de relatórios personalizados.

Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.

Permitir integração com o módulo de arrecadação e emissão de taxas.





UF: MG
Município: DOM JOAQUIM
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 26/03/2026 15:05:57

Folha: 1

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000023 - 2026

Elaborada por: PATRICIA

Data de Início: 04/03/2026

Tipo de Apuração: Menor Preço - Lote

Data da Apuração: 10/03/2026

Objeto: 001082 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio Unitário	Quantidade	Valor Médio Total
Lote: 0001 - SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA							
0001	016842	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online	Serviço	3	38.214,3333	1,0000	38.214,3333
Especificação:							
0002	016843	Planejamento e Orçamento. (PMDJ)	Mensal	3	587,6667	24,0000	14.104,0008
Especificação:							
0003	016844	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas.(PMDJ)	Mensal	3	965,3333	24,0000	23.167,9992
Especificação:							
0004	016845	Controle interno. (PMDJ)	Mensal	3	436,0000	24,0000	10.464,0000
Especificação:							
0005	016846	Pessoal e Folha de pagamento.(PMDJ)	Mensal	3	1.131,3333	24,0000	27.151,9992
Especificação:							
0006	016847	Segurança e Saúde do Servidor.(PMDJ)	Mensal	3	229,6667	24,0000	5.512,0008
Especificação:							
0007	016848	Ponto eletrônico.(PMDJ)	Mensal	3	192,6667	24,0000	4.624,0008
Especificação:							
0008	016849	Compras e licitações.(PMDJ)	Mensal	3	744,0000	24,0000	17.856,0000
Especificação:							
0009	016850	Inclusão e controle de contratos. (PMDJ)	Mensal	3	170,0000	24,0000	4.080,0000
Especificação:							
0010	016851	Patrimônio.(PMDJ)	Mensal	3	358,6667	24,0000	8.608,0008
Especificação:							
0011	016852	Almoxarifado.(PMDJ)	Mensal	3	273,0000	24,0000	6.552,0000



Folha: 2

Número da Cotação: 000023 - 2026

Elaborada por: PATRICIA

Data de Início: 04/03/2026

Tipo de Apuração: Menor Preço - Lote

Data da Apuração: 10/03/2026

Objeto:	001082 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio Unitário	Quantidade	Valor Médio Total
Especificação:							
0012	016853	Controle de frota e combustíveis.(PMDJ)	Mensal	3	351,0000	24,0000	8.424,0000
Especificação:							
0013	016854	Memorando.(PMDJ)	Mensal	3	421,6667	24,0000	10.120,0008
Especificação:							
0014	016855	Portal da transparência.(PMDJ)	Mensal	3	569,0000	24,0000	13.656,0000
Especificação:							
0015	016856	Portal de serviços e autoatendimento.(PMDJ)	Mensal	3	397,0000	24,0000	9.528,0000
Especificação:							
0016	016857	Web Site.(PMDJ)	Mensal	3	279,3333	24,0000	6.703,9992
Especificação:							
0017	016858	Processo digital.(PMDJ)	Mensal	3	1.578,3333	24,0000	37.879,9992
Especificação:							
0018	016859	Fiscalização fazendária.(PMDJ)	Mensal	3	486,0000	24,0000	11.664,0000
Especificação:							
0019	016860	Escrita fiscal eletrônica.(PMDJ)	Mensal	3	1.622,6667	24,0000	38.944,0008
Especificação:							
0020	016861	Nota fiscal eletrônica de serviços.(PMDJ)	Mensal	3	1.138,6667	24,0000	27.328,0008
Especificação:							
0021	016862	Gestão da Arrecadação.(PMDJ)	Mensal	3	479,3333	24,0000	11.503,9992
Especificação:							
0022	016863	Gestão de IPTU e taxas.(PMDJ)	Mensal	3	712,6667	24,0000	17.104,0008
Especificação:							



UF: MG
Município: DOM JOAQUIM
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 26/03/2026 15:05:57

Folha: 3

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000023 - 2026

Elaborada por: PATRICIA

Data de Início: 04/03/2026

Tipo de Apuração: Menor Preço - Lote

Data da Apuração: 10/03/2026

Objeto: 001082 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio		Valor Médio Total
					Unitário	Quantidade	
0023	016864	Gestão de ITBI e taxas.(PMDJ)	Mensal	3	252,6667	24,0000	6.064,0008
Especificação:							
0024	016865	Gestão do ISS e Taxas.(PMDJ)	Mensal	3	252,6667	24,0000	6.064,0008
Especificação:							
0025	016866	Gestão de Receitas diversas.(PMDJ)	Mensal	3	202,3333	24,0000	4.855,9992
Especificação:							
0026	016867	Simples Nacional.(PMDJ)	Mensal	3	389,3333	24,0000	9.343,9992
Especificação:							
0027	016868	Gestão de Obras e posturas.(PMDJ)	Mensal	3	218,0000	24,0000	5.232,0000
Especificação:							
0028	016869	Gestão da Dívida ativa.(PMDJ)	Mensal	3	339,0000	24,0000	8.136,0000
Especificação:							
0029	016870	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento). (PMDJ)	Mensal	3	431,0000	24,0000	10.344,0000
Especificação:							
0030	016871	Gestão de Cemitérios.(PMDJ)	Mensal	3	407,3333	24,0000	9.775,9992
Especificação:							
0031	016872	Ouvidoria.(PMDJ)	Mensal	3	225,6667	24,0000	5.416,0008
Especificação:							
0032	016873	Gestão Social.(PMDJ)	Mensal	3	1.424,3333	24,0000	34.183,9992
Especificação:							
0033	016874	Gestão Administrativa Escolar.(PMDJ)	Mensal	3	844,3333	24,0000	20.263,9992
Especificação:							
0034	016875	Calendário Escolar.(PMDJ)	Mensal	3	533,0000	24,0000	12.792,0000



Folha: 4

Número da Cotação: 000023 - 2026

Elaborada por: PATRICIA

Data de Início: 04/03/2026

Tipo de Apuração: Menor Preço - Lote

Data da Apuração: 10/03/2026

Objeto:	001082 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio Unitário	Quantidade	Valor Médio Total
Especificação:							
0035	016876	Gestão Pedagógica.(PMDJ)	Mensal	3	845,0000	24,0000	20.280,0000
Especificação:							
0036	016877	Secretaria Escolar.(PMDJ)	Mensal	3	533,0000	24,0000	12.792,0000
Especificação:							
0037	016878	Gestão do Professor. (PMDJ)	Mensal	3	687,6667	24,0000	16.504,0008
Especificação:							
0038	016879	Censo Escolar.(PMDJ)	Mensal	3	549,6667	24,0000	13.192,0008
Especificação:							
0039	016880	Gestão da Saúde.(PMDJ)	Mensal	3	3.110,6667	24,0000	74.656,0008
Especificação:							
0040	016881	Planejamento e Orçamento.(CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	249,6667	24,0000	5.992,0008
Especificação:							
0041	016882	Escrituração contábil, Execução financeira e P.Contas. (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	558,6667	24,0000	13.408,0008
Especificação:							
0042	016883	Pessoal e Folha de pagamento.(CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	550,6667	24,0000	13.216,0008
Especificação:							
0043	016884	Segurança e Saúde do Servidor. (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	322,3333	24,0000	7.735,9992
Especificação:							
0044	016885	Compras e licitações (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	333,6667	24,0000	8.008,0008
Especificação:							
0045	016886	Inclusão e controle de contratos (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	96,6667	24,0000	2.320,0008
Especificação:							



UF: MG
Município: DOM JOAQUIM
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL

Data: 26/03/2026 15:05:57

Folha: 5

COTAÇÕES DE PREÇOS
REFERÊNCIA VALOR MÉDIO

Número da Cotação: 000023 - 2026

Elaborada por: PATRICIA

Data de Início: 04/03/2026

Tipo de Apuração: Menor Preço - Lote

Data da Apuração: 10/03/2026

Objeto: 001082 - Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal.

Item	Código	Descrição do Produto	Unidade de Medida	Propostas	Valor Médio		Valor Médio Total
					Unitário	Quantidade	
0046	016887	Patrimônio (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	246,3333	24,0000	5.911,9992
Especificação:							
0047	016888	Controle de frota e combustíveis. (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	222,0000	24,0000	5.328,0000
Especificação:							
0048	016889	Almoxarifado (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	225,6667	24,0000	5.416,0008
Especificação:							
0049	016890	Processo digital. (CÂMARA DIGITAL)	Mensal	3	1.537,3333	24,0000	36.895,9992
Especificação:							
0050	016891	Portal da transparência. (CÂMARA MUNICIPAL)	Mensal	3	291,6667	24,0000	7.000,0008
Especificação:							
0051	016892	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	Mensal	3	5.625,6333	24,0000	135.015,1992
Especificação:							
0052	016893	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	Hora	3	200,3333	180,0000	36.059,9940
Especificação:							
0053	016894	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	Hora	3	167,0000	200,0000	33.400,0000
Especificação:							
Total do Lote do Valor Médio:							938.793,5329
Total Geral:					73.211,6335	938.793,5329	

Observações:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO XII

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES NATIVOS DE PLATAFORMA WEB PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, NO MODO LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE PROGRAMAS, SEM LIMITE DE USUÁRIOS, INCLUINDO SERVIÇOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO COMO: MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO, ARMAZENAMENTO EM NUVEM (CLOUD) DATA CENTER CONFORME CONDIÇÕES ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar - (ETP) estabelece os requisitos mínimos adequados a serem observados e os parâmetros e diretrizes a serem adotadas por empresa CONTRATADA para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir as necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG de modo a oferecer nível adequado de desempenho, atendendo às necessidades da CONTRATANTE, e ainda orienta, descreve e disciplina todos os procedimentos e critérios que deverão estabelecer o relacionamento entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

2. OBJETO

Contratação de empresa para o fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo serviços necessários ao funcionamento como: migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como, armazenamento em nuvem (cloud) data center de maneira a suprir às necessidades das secretarias municipais da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, com Edifício-sede localizado à Praça Cônego Firmiano, nº. 40 - Centro, CEP: 35.865-000, Dom Joaquim/MG, nas quantidades e exigências estabelecidas neste documento.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

A contratação de um sistema de gestão pública integrada para a Prefeitura Municipal de Dom Joaquim, operado no modelo de locação de licenças de uso, é um passo estratégico e indispensável para modernizar a administração pública, tornando-a mais eficiente, transparente e sustentável. A solução proposta abrange um conjunto de serviços essenciais, incluindo migração de dados, implantação, parametrizações, configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, armazenamento em nuvem. Essa integração tecnológica não é apenas uma necessidade operacional, mas também um instrumento fundamental para a melhoria da gestão e do planejamento estratégico do município.

A principal vantagem da adoção de um sistema integrado está na interconexão e unificação das informações de todas as secretarias municipais, como saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, meio ambiente, esporte e lazer, cultura e turismo. Ao integrar os dados e processos administrativos em uma única plataforma, a prefeitura terá uma visão consolidada de suas operações, possibilitando um planejamento mais efetivo e assertivo. Essa interligação é de suma importância para a formulação de documentos essenciais como o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a Lei Orçamentária Anual (LOA) e o Plano de Contas Anual (PCA), garantindo que os dados utilizados nesses instrumentos sejam consistentes e atualizados. Por meio de relatórios gerenciais em tempo real e dashboards dinâmicos, a gestão municipal poderá acompanhar indicadores de desempenho, monitorar gastos e planejar ações futuras de forma mais estratégica, alinhando as prioridades das diferentes áreas do governo com as demandas reais da população.

A interligação entre as secretarias também fortalece o planejamento intersetorial, promovendo a eficiência administrativa. Por exemplo, a Secretaria de Saúde pode compartilhar informações sobre indicadores epidemiológicos com a Secretaria de Educação, para que esta desenvolva campanhas de conscientização nas escolas. Da mesma forma, a Secretaria



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

de Obras pode acessar dados prioritários de assistência social para planejar intervenções de infraestrutura em regiões mais vulneráveis. Essa capacidade de articulação integrada reduz gargalos, otimiza os recursos públicos e promove ações mais coordenadas, beneficiando diretamente a população.

Outro ponto relevante é a transformação digital promovida por esse sistema integrado, que elimina a dependência de papel em processos cotidianos. A comunicação entre departamentos e a apresentação de demandas podem ser realizadas de forma totalmente digital, por meio de sistemas centralizados e e-mails institucionais, reduzindo o tempo e o custo operacional relacionado ao manuseio e arquivamento físico de documentos. Isso reflete diretamente em uma maior eficiência ambiental, alinhando a Prefeitura de Dom Joaquim às políticas de sustentabilidade. A preservação de documentos em formato digital, armazenados em nuvem, facilita a consulta e reduz a necessidade de espaço físico para arquivos, além de garantir a segurança permanente das informações, protegidas contra deterioração ou perda causadas por fatores externos.

O armazenamento em nuvem, por sua vez, é um componente crítico para a segurança e integridade dos dados públicos. Ele elimina o risco de perdas devido a falhas em servidores locais e permite que informações e sistemas estejam disponíveis a qualquer momento e de qualquer lugar, garantindo a continuidade da administração mesmo em situações de emergência, como desastres naturais ou problemas técnicos. A manutenção corretiva, legal e evolutiva incluída no modelo contratado ainda assegura que o sistema seja continuamente atualizado e adequado às mudanças normativas, além de permitir inovações que acompanhem as tendências tecnológicas e as demandas da gestão pública.

Com recursos como controle de acesso, criptografia avançada e backup automático, o sistema de e-mails institucionais proporciona maior segurança, reduzindo o risco de interceptação ou perda de dados sensíveis. Essas funcionalidades facilitam reuniões intersetoriais,



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

armazenamento de documentos e organização de agendas, promovendo adicionalmente o fluxo contínuo de trabalho entre as secretarias e melhorando a comunicação interna e externa. Por meio dessas tecnologias, é possível consolidar uma cultura de administração pública mais moderna, eficiente e conectada.

Portanto, ao adotar um sistema de gestão integrada e institucionalizar o uso de e-mails corporativos, a Prefeitura de Dom Joaquim se posiciona em direção a uma administração pública mais eficiente, sustentável, segura e orientada para resultados. Essa modernização tecnológica não apenas melhora a gestão municipal, como também transforma a experiência do cidadão com os serviços públicos, gerando maior transparência, agilidade nas respostas e qualidade no atendimento. A integração de dados e processos em uma única plataforma permite à prefeitura não apenas economizar recursos e reduzir desperdícios, mas também planejar, implementar e monitorar políticas públicas de forma muito mais eficaz, entregando resultados concretos que atendam às reais necessidades da população.

4. ÁREA REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração de Planejamento	Keoman Tárík Nascimento
Secretaria Municipal de Fazenda	Luciano Rogério Marques
Secretaria Municipal de Saúde	Eliane Soares dos Santos
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Ederson Freitas da Silva
Secretaria Municipal de Agricultura	
Secretaria Municipal de Educação	Gracilda Gomes de Almeida
Secretaria Municipal de Governo	Hugo Renan do carmo Celestino



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;	Monique Moser Nascimento Santos
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Kimberly Thayná Ferreira de Pinho
Secretaria Municipal de Assistência Social	Cristina Maria Gonçalves
Secretaria Municipal de meio Ambiente e Desenvolvimento Econômico	Renata Beatriz de Almeida

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS

Os serviços têm natureza comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Utilização de SRP, sistema de registro de preços, justifica-se uma vez que a Lei 14.133/21 prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições". **(arts. 78 e 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).**

O licitante deve proporcionar uma prestação de serviços, objetivando atender as necessidades da Secretaria requisitante conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste estudo técnico preliminar e também estabelecidas no Termo de Referência.

Todos os serviços deverão estar de acordo com a legislação vigente e demais dispositivos legais.

Os serviços serão prestados sob regime de execução indireta que, por sua vez, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Empresas especializadas que possuam experiência comprovada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes no TR.

A empresa contratada deve possuir comprovada experiência na implementação de sistemas de gestão pública integrada em ambiente web. Deve apresentar histórico de projetos similares bem-sucedidos e equipe técnica qualificada para realizar a implementação, customização e manutenção do sistema.

O sistema fornecido deve ser de plataforma web, permitindo acesso por meio de navegadores web padrão. Ele deve suportar a gestão de diversas áreas da administração pública, como finanças, recursos humanos, compras, contratos, patrimônio e outros módulos relevantes.

A contratação deve incluir a locação de licenças de uso de programas do sistema, sem limite de usuários. A empresa contratada deve fornecer as licenças necessárias para a completa operação e utilização do sistema por todos os usuários envolvidos.

A empresa contratada deve realizar os seguintes serviços complementares:

- a) Migração de Dados: Transferência segura e precisa dos dados existentes para o novo sistema.
- b) Implantação: Configuração e adaptação do sistema às necessidades da entidade contratante.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Parametrizações e Configurações: Personalização do sistema de acordo com os processos e fluxos de trabalho da entidade contratante.
- d) Treinamento de Usuários: Capacitação dos usuários para operar eficazmente o sistema.
- e) Suporte Técnico: Disponibilização de suporte técnico para sanar dúvidas e resolver problemas.
- f) Manutenção Corretiva: Atendimento e correção de falhas técnicas no sistema.
- g) Manutenção Legal: Atualização do sistema de acordo com mudanças na legislação vigente.
- h) Manutenção Evolutiva: Desenvolvimento de melhorias e atualizações funcionais no sistema.
- i) Hospedagem: Fornecimento de hospedagem segura e estável em data center.

O sistema deve ser capaz de integrar-se com sistemas legados e outras soluções tecnológicas utilizadas pela entidade contratante. A interoperabilidade é crucial para garantir a troca de informações entre diferentes sistemas.

O sistema deve adotar medidas robustas de segurança, incluindo autenticação de usuários, controle de acesso baseado em perfis, criptografia de dados sensíveis, monitoramento de atividades e outras práticas de proteção da informação.

O sistema deve oferecer recursos para a geração de relatórios personalizados e painéis de controle que auxiliem na análise e tomada de decisões baseadas em dados.

O cronograma da implementação, migração de dados, treinamento e demais etapas será apresentado pelo município, detalhando datas de início e

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

conclusão de cada fase, tendo como referência o disposto abaixo:
Conversão e migração de dados disponibilizados pela contratante.

2026	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
					100%								100%

Treinamento de capacitação de servidores no uso dos módulos dos sistemas durante a implantação do sistema.

2026	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGOS	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
						25%	25%	50%					100%

Suporte in loco e remoto, assessoria técnica em recursos que orbitam os sistemas, manutenção, melhoramento e atualização de versões dos sistemas por força das inovações tecnológicas e do direito positivo brasileiro.

2026	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
					12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	12,50%	100%

A empresa contratada deve apresentar uma estimativa detalhada de todos os custos envolvidos na contratação, incluindo licenças, serviços, suporte e manutenção juntamente com a proposta de preços.

A solução proposta deve estar em conformidade com as regulamentações e legislações aplicáveis à administração pública, incluindo requisitos de transparência e sigilo.

Qualificação Técnica, comprovação de aptidão para o fornecimento e compatível com o objeto da licitação, conforme § 2º do Art. 67, da Lei Federal 14.133/2021, comprovação essa que será atendida por atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (ais).

A empresa contratada deve possuir conhecimento profundo das particularidades do setor público, incluindo as regulamentações, legislações e processos administrativos aplicáveis. A experiência em soluções para a administração pública é crucial para garantir a aderência e eficácia do sistema proposto.

A empresa contratada deve ter a capacidade de customizar o sistema de acordo com as necessidades específicas da entidade contratante. Isso inclui adaptações funcionais e ajustes conforme os processos administrativos da entidade.

A empresa deve demonstrar capacidade de oferecer suporte técnico ágil e eficiente, tanto para solução de problemas quanto para a manutenção evolutiva. A resposta a solicitações de suporte deve ser adequada e dentro de prazos predefinidos.

A empresa contratada deverá observar o cumprimento dos prazos estabelecidos e de entregas de acordo com o cronograma. Isso é essencial para garantir que a implementação e os serviços sejam executados conforme o planejado.

A empresa contratada deve operar em conformidade com a legislação vigente, apresentando regularidade fiscal, trabalhista e jurídica. Práticas éticas e de responsabilidade social também devem ser evidenciadas.

Critério de Julgamento O critério de julgamento das propostas deverá ser o **menor valor por lote. (Artº.33,Inciso I da Lei Federal 14.133/2021) : Menor Preço.**

Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do **art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.**

A CONTRATADA deverá entregar o objeto deste contrato nas condições e padrões previstos no instrumento convocatório, seus anexos, e valores definidos, observando as orientações recebidas da CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento e fiscalização da mesma.

Não obstante a CONTRATADA também deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O licitante deverá encaminhar proposta de preços com a descrição do objeto e do preço, apresentando o valor unitário e global do item conforme determinado no Termo de Referência.

Deve estar ainda expreso na proposta que o preço ofertado incluindo tributos, fretes, tarifas e todas as despesas decorrentes da execução contratual ou nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens. Não deverão ser aceitas ofertas de objeto com especificações diferentes do Termo de Referência.

6. DA DURAÇÃO INICIAL DO CONTRATO

Os referentes à contratação em questão se enquadram como serviços comuns. Por este motivo, a vigência do futuro contrato poderá ser de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 15 anos, conforme interesse da gestão pública.

A Administração também terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

7. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônico, com critério de julgamento por **menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.**

Para a aquisição dos itens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, **nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.**

Em consultas com os órgãos do município bem como as informações apresentadas pelas Secretarias conforme demandas existentes, foi estabelecido a estimativa das quantidades a serem licitadas, conforme tabela abaixo:

Alguns módulos são destinados a situações específicas que podem ou não vir a serem utilizados caso haja interesse da secretaria.





MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

LOTE ÚNICO - GESTÃO ADMINISTRATIVA INTEGRADA

Implantação

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	Serviço	1,00		

Sistema de Gestão Administrativa Integrada

Câmara Municipal de Dom Joaquim - MG

MÓDULOS	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CONTABILIDADE	01	Planejamento e Orçamento	Mês	24,00		
	02	Gestão Contábil e Financeira	Mês	24,00		
SUPRIMENTOS	01	Compras e Licitações	Mês	24,00		
	02	Almoxarifado	Mês	24,00		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	03	Patrimônio	Mês	24,00		
	04	Frota	Mês	24,00		
RECURSOS HUMANOS	01	Folha de pagamento	Mês	24,00		
	02	Segurança e Medicina do Trabalho	Mês	24,00		
	03	Ponto Eletrônico	Mês	24,00		
PORTAL UNIFICADO DO CIDADÃO	01	Portal da Transparência	Mês	24,00		
TOTAL						

Sistema de Gestão Administrativa Integrada

Prefeitura Municipal de Dom Joaquim - MG

MÓDULOS	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
CONTABILIDADE	01	Planejamento e Orçamento	Mês	24,00		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	02	Gestão Contábil e Financeira	Mês	24,00		
	03	Controle Interno	Mês	24,00		
SUPRIMENTOS	01	Compras e Licitações	Mês	24,00		
	02	Almoxarifado	Mês	24,00		
	03	Patrimônio	Mês	24,00		
	04	Frota	Mês	24,00		
RECURSOS HUMANOS	01	Folha de pagamento	Mês	24,00		
	02	Segurança e Medicina do Trabalho	Mês	24,00		
	03	Ponto Eletrônico	Mês	24,00		
ARRECADAÇÃO	01	IPTU E Taxas	Mês	24,00		
	02	ISSQN e Taxas	Mês	24,00		
	03	ITBI e Taxas	Mês	24,00		
	04	Receitas Diversas	Mês	24,00		
	05	Gestão de Arrecadação	Mês	24,00		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	06	Dívida Ativa	Mês	24,00		
PROCURADORIA	01	Procuradoria	Mês	24,00		
PLANEJAMENTO E OBRAS	01	Obras e Posturas	Mês	24,00		
GOVERNO DIGITAL	01	Protocolo e Processo Digital	Mês	24,00		
	02	APP	Mês	24,00		
PORTAL UNIFICADO DO CIDADÃO	01	Autoatendimento	Mês	24,00		
	02	Portal da Transparência	Mês	24,00		
	03	Website	Mês	24,00		
	04	Ouvidoria	Mês	24,00		
FISCAL	01	Nota Fiscal Eletrônica	Mês	24,00		
	02	Escrita Fiscal	Mês	24,00		
	03	Simples Nacional	Mês	24,00		
	04	Fiscalização Fazendária	Mês	24,00		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

DATA CENTER	01	Data Center Principal	Mês	24,00		
TOTAL						

Sistema de Gestão Educação Integrada

Prefeitura Municipal de Dom Joaquim - MG

Implantação

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	Serviço	1,00		

MÓDULOS	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
EDUCAÇÃO	01	Gestão da Educação (Gestão administrativa escolar, Gestão calendário escolar,	Mês	24,00		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		Gestão pedagógica, Secretaria escolar e Gestão do Professor)				
	02	Central de Vagas	Mês	24,00		
	03	Biblioteca	Mês	24,00		
	04	Alimentação Escolar e Nutrição	Mês	24,00		
	05	Transporte escolar	Mês	24,00		
DATA CENTER	01	Data Center - Educação	Mês	24,00		
TOTAL						

Sistema de Gestão Saúde Integrada

Prefeitura Municipal de Dom Joaquim - MG

Implantação

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

01	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	Serviço	1,00		

MÓDULOS	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
SAÚDE	01	Gestão Saúde (Cadastros Nacionais)	Mês	24,00		
	02	Faturamento (Faturamento, TFD, AIH, APAC)	Mês	24,00		
	03	Atenção Primária (E-Sus AB, Imunizações, ACS Mobile Offline)	Mês	24,00		
	04	Assistência a Saúde (Ambulatório, Prontuário médico, Prontuário odontológico)	Mês	24,00		

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	05	Assistência Farmacêutica (Farmácia)	Mês	24,00		
	01	Atenção Psicossocial (CAPS, RAAS, Conselho tutelar)	Mês	24,00		
	02	Urgência e Emergência (UPA, Samu, Hospitalar)	Mês	24,00		
	03	Diagnóstico (Radiodiagnóstico, Laboratório, Ecografia)	Mês	24,00		
	04	Regulação (Regulação, transporte e agendamento)	Mês	24,00		
DATA CENTER	01	Data Center - Saúde/Social/Vigilância	Mês	24,00		
TOTAL						

Sistema de Gestão Assistência Social Integrada

Prefeitura Municipal de Dom Joaquim - MG

Implantação

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Diagnóstico, migração, configuração, habilitação, treinamento e acompanhamento operacional do sistema para uso.	Serviço	1,00		

MÓDULOS	ITENS	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
SOCIAL	01	Gestão Assistência Social	Mês	24,00		
TOTAL						

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades públicas por meio de pesquisas no âmbito de pregões e contratações públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da administração. Da mesma forma, foram realizadas pesquisas de preços com municípios de Minas Gerais e de porte similares, com contratações também similares ao objeto a ser licitado.

Ademais a contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições previstas no TR, é justificada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Essas justificativas reforçam a importância dessa abordagem abrangente para a modernização e aprimoramento dos processos administrativos no setor público.

Do ponto de vista técnico, a expertise e especialização que uma empresa especializada traz são fundamentais. Com vasta experiência em projetos similares no setor público, essas empresas compreendem as nuances das operações governamentais, ajustando o sistema às demandas específicas do setor. A implementação eficiente, baseada em históricos de sucesso, garante a migração de dados, a implantação e as configurações com eficácia, minimizando riscos e assegurando uma transição tranquila. O treinamento direcionado oferecido pela empresa especializada possibilita que os usuários explorem plenamente as funcionalidades do sistema, promovendo uma adoção eficaz. Além disso, a oferta de suporte



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

técnico ágil e manutenção contínua assegura a confiabilidade e evolução constante do sistema, enquanto a expertise em integração e interoperabilidade permite uma harmonização perfeita com sistemas legados.

Sob o prisma econômico, a contratação de uma empresa especializada apresenta várias vantagens. A locação de licenças de uso de programas elimina os altos custos iniciais associados ao desenvolvimento interno, possibilitando uma alocação mais eficiente de recursos. A previsibilidade financeira é garantida ao incluir serviços complementares, suporte e manutenção no contrato, evitando surpresas financeiras indesejadas. Soluções completas e bem mantidas resultam em eficiência operacional, com fluxos de trabalho otimizados e processos mais eficazes. Além disso, a redução de riscos financeiros é evidente ao contratar uma empresa especializada, que traz garantias e expertise técnica, minimizando possíveis desvios de custo e atrasos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições previstas no TR, apresenta uma justificativa técnica sólida, garantindo a qualidade e a precisão dos resultados, ao mesmo tempo em que se mostra vantajosa do ponto de vista econômico, proporcionando economia de recursos e maior eficiência na elaboração dos trabalhos necessários. Por fim, conclui-se que a realização de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico é a solução que irá proporcionar uma maior participação de licitantes interessadas resultando na obtenção de proposta mais vantajosa para administração.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto no artigo 23, §1º, II, da Lei 14.133/2021, os preços estimados da contratação devem levar em consideração contratações similares realizadas por outros órgãos da administração pública.

O quadro abaixo reflete alguns contratos firmados por municípios de porte similar para a contratação de objeto idêntico, servindo esses para a estimativa de preços máximos globais a serem respeitados pelas empresas participantes.

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
PIRAJUBA/MG	PUBLICENTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E LOCAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada para Licenciamento de Softwares e Serviços de Informática, para uso na rede interna do município de Pirajuba.	R\$ 363.960,00
LINK DE ACESSO: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-168/con_contratos.faces?mun=UHK7CMw2sughNGug6aREf7zQPryU76mK			

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
RAPOSOS/MG	ASI SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução web para gestão Pública Municipal, com armazenamento em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitado, integrando o objeto os serviços de	R\$ 714.500,00



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

		conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal corretiva e evolutiva e suporte técnico, atualizações de versão do sistema..	
LINK DE ACESSO:			
https://transparencia.betha.cloud/#/NkCrJ0CGVWbqSoDMeqXHA==/consulta/25117/detalhe/4501:4638:752753_4638			

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
TURVOLÂNDIA/MG	MIT - MINAS INSTITUTO DA TECNOLOGIA EIRELI	Contratação de empresa especializada para a Cessão de Direito de Uso Temporário de Software Integração para a Gestão Orçamentária, Financeira, Administrativa, Contratação de Treinamento e Assessoria Técnica no município de Turvolândia/MG.	R\$ 612.522,00
LINK DE ACESSO: https://portal.sgpcloud.net:9158/transparencia/			

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
ANGELÂNDIA/MG	HLH - ASSESSORIA E	Contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria	R\$ 799.152,63

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

	CONSULTORIA LTDA	Contábil e Licença de Uso de Sistema Integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.	

LINK DE ACESSO:

https://www.angelandia.mg.gov.br/tpc_con_vis.aspx?cd=55542&dsObjeto=sistemic53afb465efb669909acccdeef3f58c181b791800d0765a9d0283a906d6e5e41f21d2514fc7549_e3eaf9f43f47194477959b75d560e

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
BERIZAL/MG	IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	Contratação de empresa para fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, englobando Cessão do Direito de Uso, Instalação, Implantação, Customização, Migração, Adequação, Suporte Técnico, Atualização Tecnológica e Assistência.	R\$ 932.271,00

LINK DE ACESSO:

<https://berizal-mg.portaltp.com.br/consultas/detalhes/contrato.aspx?id=1663919>

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

DELTA/MG	PUBLICENTER INFORMÁTICA COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada na locação de aplicativos (Software)	R\$ 481.298,29
LINK DE ACESSO: https://transparencia.delta.mg.gov.br/#/contrato			

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
CAMBUQUIRA/MG	SIGMA SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO E MODERNIZAÇÃO	Contratação de empresa especializada em locação de Sistema Integrado de Gestão da Administração do Poder Executivo do município de Cambuquira/MG, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem.	R\$ 647.000,00
LINK DE ACESSO: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-168/con_contratos.faces?mun=7PuLJlDrxdjZR0c6Y6XI3z3FgqJNIqV3			

Portanto, o custo médio estimado da contratação é de R\$ 650.100,56 (Seiscentos e cinquenta mil e cem reais e cinquenta e seis centavos).



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Considerando a diversidade de fornecedoras de sistemas, as quais possuem suas próprias nomenclaturas e tecnologias, entende-se como razoável que cada participante apresente os valores unitários por serviço e módulo, de acordo com o modelo de proposta disponível, respeitando o máximo estipulado nesse documento, como uma forma de garantir uma maior competitividade.

Não obstante, em orçamento obtido para esta mesma finalidade o valor de mercado ficou em R\$ 462.151,88 conforme distribuição abaixo a seguir:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

LOTE ÚNICO

IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online	SERV	1,00	R\$54.350,00	R\$54.350,00

MODÚLOS PREFEITURA

02	Planejamento e Orçamento	MESES	24,00	R\$312,00	R\$3.744,00
03	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas.	MESES	24,00	R\$1.308,00	R\$15.696,00
04	Controle interno	MESES	24,00	R\$371,00	R\$4.452,00
05	Pessoal e Folha de pagamento	MESES	24,00	R\$1.329,00	R\$15.948,00
06	Segurança e Saúde do Servidor	MESES	24,00	R\$244,00	R\$2.928,00
07	Ponto eletrônico	MESES	24,00	R\$568,00	R\$6.816,00
08	Compras e licitações	MESES	24,00	R\$627,00	R\$7.524,00
09	Inclusão e controle de contratos	MESES	24,00	-	-

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

10	Patrimônio	MESES	24,00	R\$368,00	R\$4.416,00
11	Almoxarifado	MESES	24,00	R\$215,00	R\$2.580,00
12	Controle de frota e combustíveis	MESES	24,00	R\$293,00	R\$3.512,00
13	Memorando	MESES	24,00	-	-
14	Portal da transparência	MESES	24,00	R\$513,00	R\$6.156,00
15	Portal de serviços e autoatendimento	MESES	24,00	R\$569,00	R\$6.828,00
16	Web Site	MESES	24,00	R\$425,00	R\$5.100,00
17	Processo digital	MESES	24,00	R\$644,00	R\$7.728,00
18	Fiscalização fazendária	MESES	24,00	R\$612,00	R\$7.344,00
19	Escrita fiscal eletrônica	MESES	24,00	R\$527,00	R\$6.324,00
20	Nota fiscal eletrônica de serviços	MESES	24,00	R\$1.284,00	R\$15.408,00
21	Gestão da Arrecadação	MESES	24,00	R\$1.032,00	R\$12.384,00
22	Gestão de IPTU e taxas	MESES	24,00	R\$503,00	R\$6.036,00
23	Gestão de ITBI e taxas	MESES	24,00	R\$284,00	R\$3.408,00
24	Gestão do ISS e Taxas	MESES	24,00	R\$497,00	R\$5.964,00
25	Gestão de Receitas diversas	MESES	24,00	R\$322,00	R\$3.864,00

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

26	Simples Nacional	MESES	24,00	-	-
27	Gestão de Obras e posturas	MESES	24,00	R\$512,00	R\$6.144,00
28	Gestão da Dívida ativa	MESES	24,00	R\$694,00	R\$8.328,00
29	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	MESES	24,00	R\$605,00	R\$7.260,00
30	Gestão de Cemitérios	MESES	24,00	-	-
31	Ouvidoria	MESES	24,00	R\$478,00	R\$5.736,00
32	Gestão Social	MESES	24,00	R\$1.779,00	R\$21.348,00
33	Gestão Administrativa Escolar	MESES	24,00	R\$5.090,81	R\$61.089,72
34	Calendário Escolar	MESES	24,00	-	-
35	Gestão Pedagógica	MESES	24,00	-	-
36	Secretaria Escolar	MESES	24,00	-	-
37	Gestão do Professor	MESES	24,00	-	-
38	Censo Escolar	MESES	24,00	-	-
39	Gestão da Saúde	MESES	24,00	R\$5.214,00	R\$62.568,00
MÓDULOS MENSAIS CÂMARA DE VEREADORES					
40	Planejamento e Orçamento	MESES	24,00	R\$297,00	R\$3.564,00

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

41	Escrituração contábil, Execução financeira e P.Contas	MESES	24,00	R\$681,00	R\$8.172,00
42	Pessoal e Folha de pagamento	MESES	24,00	R\$515,00	R\$6.180,00
43	Segurança e Saúde do Servidor	MESES	24,00	R\$168,00	R\$2.016,00
44	Compras e licitações	MESES	24,00	R\$452,00	R\$5.424,00
45	Inclusão e controle de contratos	MESES	24,00	-	-
46	Patrimônio	MESES	24,00	R\$297,00	R\$3.564,00
47	Controle de frota e combustíveis	MESES	24,00	R\$297,00	R\$3.564,00
48	Almoxarifado	MESES	24,00	R\$226,00	R\$2.712,00
49	Processo digital	MESES	24,00	-	-
50	Portal da transparência	MESES	24,00	R\$267,00	R\$3.204,00
DATA CENTER DO SISTEMA					
51	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	MESES	24,00	R\$3.953,49	R\$47.441,88
SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)					
52	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	HORAS	150,00	R\$385,00	R\$57.750,00

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

53	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares.	HORAS	180,00	R\$235,00	R\$42.300,00

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando a necessidade desta administração em contratar empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de sistemas de informática (software) para Gestão Pública da Administração Direta e Indireta deste Município, por meio de Licença de Uso, Conversão, Implantação, Migração de Dados, Treinamento, Suporte Técnico, Parametrizações e Configurações, Manutenção Corretiva, Legal e Evolutiva, sem limite de usuários, bem como hospedagem em Data Center, entende essa equipe de administração que a única forma de adoção de padrões de desempenho e qualidade objetivamente a serem definidos em edital é por meio de especificações usuais no mercado mediante observação e aproveitamento de experiências anteriores e de outros municípios.

A criação absoluta de requisitos técnicos sem levar em consideração as especificações usuais de mercado já estudadas anteriormente por outros órgãos (extraídas de editais anteriormente publicados) desnaturaria a modalidade licitatória, bem como prejudicaria a aplicação dos princípios basilares da licitação (eficiência, interesse público, planejamento, eficácia) estipulados pela Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), descabendo a esta municipalidade da "criação" abstrata das especificações usuais do mercado, que devem ser buscadas justamente na prática do mercado, in casu representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por diversas experiências licitatórias lícitas que foram baseadas em estudo de caso e estudo de profissionais da área de tecnologia, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou Tribunal de Contas.

A partir do estudo de contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas, mídias e sítios eletrônicos especializados, ficou demonstrado para este município a necessidade de aderir a uma solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

As integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas. Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia, já que atualmente há no mercado um sem-número de GRP's e ERP's.

Dessa forma, deverá ser utilizada a ferramenta de gestão benchmarking no contexto da Administração Pública, conceituada pela Fundação Nacional de Qualidade (FNQ), em seu e-book, o termo Benchmarking como sendo: "Um método para comparar o desempenho de algum processo, prática de gestão ou produto da organização com o de um processo, prática ou produto similar que esteja sendo executado de forma mais eficiente, na própria ou em outra organização, visando a entender as razões do desempenho superior, adaptar à realidade da organização e implementar melhorias significativas."

Certamente a adoção de um modelo de referência bem elaborado ou seu uso como ponto de partida para a adaptação para modelos específicos resulta em diminuição de custos de tecnologia da informação, automatização de tarefas e maior facilidade no treinamento de pessoas, dentre outros benefícios.

O serviço a ser contratado atenderá às expectativas deste município e cumprirá as necessidades de automatização da gestão pública municipal em plataforma única com recursos tecnológicos de última geração,

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

permitindo o cumprimento das normas legais, acesso em tempo real as informações, possibilidade de acesso por diversos navegadores e dispositivos móveis, com facilidade em manutenção e uso, além de promover redução de custos administrativos e humanos. A solução demonstra-se adequada para promover facilidades para a gestão municipal reduzindo perdas e aumentando a arrecadação.

11. JUSTIFICATIVA PARA O (NÃO) PARCELAMENTO

A realização da contratação será realizada por meio de lote único, no qual constarão os itens referentes aos softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições previstas no TR .

A decisão de optar por uma contratação em lote único, no contexto da aquisição de uma solução de softwares de plataforma web para sistema de gestão pública integrada, juntamente com a locação de licenças de uso de programas e serviços complementares, é justificada por uma série de considerações práticas, operacionais e econômicas que se alinham aos objetivos da administração pública e aos princípios da eficiência na contratação pública.

Integração Coerente e Sinérgica: Ao escolher um lote único, todas as partes da solução são integradas e entregues como um conjunto coeso. Isso assegura que todas as etapas do projeto, desde a implementação até o suporte contínuo, estejam alinhadas e harmonizadas, evitando possíveis conflitos ou desconexões entre diferentes fornecedores.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Simplificação do Processo de Contratação: A contratação em lote único simplifica o processo administrativo, reduzindo a complexidade da gestão de múltiplos contratos e fornecedores. Isso economiza tempo e recursos que seriam necessários para gerenciar diversas negociações e acordos separados.

Maior Responsabilidade e Accountability: Um único fornecedor é responsável por todas as etapas da solução, desde a implantação até o suporte em curso. Isso cria um alto nível de accountability, tornando mais claro quem é responsável por entregar resultados satisfatórios em todos os aspectos da solução.

Redução de Riscos de Integração: Em contratos de lote único, os riscos de integração entre diferentes partes da solução são minimizados, uma vez que um único fornecedor é encarregado de garantir que todas as peças funcionem perfeitamente em conjunto. Isso reduz o risco de problemas de compatibilidade ou interoperabilidade.

Gestão de Custos Simplificada: Um contrato de lote único unifica os custos relacionados a licenças, serviços complementares e suporte. Isso proporciona uma visão mais clara e abrangente dos custos totais envolvidos na implementação e operação da solução, facilitando o planejamento financeiro e a gestão orçamentária.

Foco no Relacionamento com o Fornecedor: Ao lidar com um único fornecedor, o relacionamento é mais centralizado e mais fácil de gerenciar. Isso pode levar a um melhor entendimento das necessidades da entidade contratante e a uma cooperação mais estreita para atender a essas necessidades de maneira eficaz.

Evitação de Conflitos entre Fornecedores: Em uma contratação de lote único, possíveis conflitos ou divergências entre diferentes fornecedores são evitados, pois todas as partes trabalham sob um mesmo acordo e diretrizes compartilhadas.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Agilidade na Tomada de Decisões: A contratação em lote único permite uma tomada de decisões mais ágil, já que não é necessário coordenar e alinhar diferentes fornecedores em cada etapa do projeto. Isso é especialmente benéfico em situações onde a rapidez é crucial.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

O demonstrativo dos resultados pretendidos da contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecer um sistema de gestão pública integrada, juntamente com serviços complementares, é essencial para clarificar os objetivos e benefícios esperados com essa contratação.

Os resultados pretendidos podem ser descritos da seguinte forma:

Eficiência e Modernização dos Processos - A implementação do sistema de gestão pública integrada visa modernizar e otimizar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e acelerando a tomada de decisões.

Isso resultará em uma administração mais ágil, capaz de atender às demandas dos cidadãos de maneira eficiente.

Melhoria da Transparência e Prestação de Contas - O sistema permitirá um registro detalhado e transparente de todas as atividades e transações, tornando mais fácil acompanhar e verificar as operações. Isso fortalecerá a prestação de contas, reduzirá riscos de erros e aumentará a confiança dos cidadãos na gestão pública.

Acesso Facilitado a Informações - A solução oferecerá um portal de acesso às informações relevantes, permitindo que cidadãos e partes interessadas consultem dados, documentos e relatórios de maneira mais acessível. Isso promoverá a participação cidadã e a transparência.

Análises de Dados para Tomada de Decisões Embasadas - Com a coleta e análise de dados em tempo real, a administração pública poderá tomar decisões informadas e estratégicas. Os gestores terão acesso a insights



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

valiosos que os ajudarão a identificar tendências e direcionar recursos de forma mais eficaz.

Agilidade na Resolução de Problemas e Atendimento ao Público O sistema permitirá a rápida identificação e resolução de problemas, agilizando a interação com o público e proporcionando um melhor atendimento aos cidadãos. Os processos automatizados reduzirão os tempos de resposta e melhorarão a satisfação do público.

Redução de Erros e Retrabalho - Com processos automatizados, a probabilidade de erros humanos será reduzida significativamente. Isso resultará em menor retrabalho e em processos mais confiáveis, contribuindo para a eficiência operacional.

Adaptação a Mudanças Legais e Necessidades Evolutivas - A solução oferecerá manutenção corretiva, legal e evolutiva, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as mudanças legais e que possa evoluir para atender a novas necessidades da administração pública.

Aumento da Produtividade e Foco nas Atividades-Chave - A automação de tarefas rotineiras liberará recursos e permitirá que os funcionários se concentrem em atividades de maior valor agregado, aumentando a produtividade geral da administração.

Redução de Custos a Longo Prazo - Embora haja investimentos iniciais, a solução de locação de licenças e serviços complementares pode resultar em uma redução de custos a longo prazo, uma vez que elimina gastos com manutenção de infraestrutura e permite uma gestão mais eficiente.

Conformidade e Segurança - A solução garantirá a conformidade com as regulamentações governamentais e manterá os dados sensíveis protegidos, assegurando a integridade e a segurança das informações.

Em resumo, a contratação visa a transformação positiva da administração pública por meio da implementação de um sistema de gestão pública



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

integrada, trazendo eficiência, transparência, tomada de decisões informadas melhorias no atendimento aos cidadãos, ao mesmo tempo em que garante conformidade e segurança nos processos.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

As providências prévias ao contrato, no contexto dessa contratação, incluem:

➤ Definição de Equipe de Gestão Contratual:

a) Identificar e designar os membros da equipe que serão responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato. Essa equipe deve ser composta por servidores capacitados para lidar com aspectos técnicos, operacionais e administrativos do contrato.

➤ Capacitação da Equipe de Gestão Contratual:

a) Providenciar treinamento adequado para a equipe de gestão contratual. Isso inclui capacitação sobre os aspectos técnicos do sistema, funcionalidades, procedimentos de manutenção, suporte técnico, entre outros, para que possam gerenciar o contrato de maneira eficiente.

➤ Elaboração de Plano de Fiscalização e Gestão Contratual:

a) Desenvolver um plano detalhado que descreva como a administração pública irá fiscalizar, acompanhar e gerenciar a execução do contrato. Isso inclui cronogramas de implantação, critérios de aceitação, métricas de desempenho, prazos para suporte e manutenção, entre outros aspectos.

➤ Definição de Indicadores de Desempenho:



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

a) Estabelecer indicadores de desempenho claros e mensuráveis que serão usados para avaliar o cumprimento das obrigações contratadas. Esses indicadores ajudarão a medir o sucesso da implementação e a qualidade dos serviços prestados.

➤ Preparação para Migração de Dados:

a) Planejar e preparar os dados que serão migrados para o novo sistema. Isso envolve a identificação dos dados a serem transferidos, sua limpeza, organização e preparação para a migração.

➤ Estabelecimento de Procedimentos de Suporte Técnico e Manutenção:

a) Definir procedimentos claros para solicitações de suporte técnico e manutenção corretiva. Isso inclui como os usuários irão reportar problemas, os prazos de resposta e resolução, e os critérios de priorização das solicitações.

➤ Avaliação da Infraestrutura para Hospedagem:

a) Garantir que a infraestrutura necessária para a hospedagem da solução em data center esteja pronta e em conformidade com os requisitos técnicos.

➤ Revisão e Ajuste de Contrato:

a) Revisar e ajustar o contrato com base nas providências prévias realizadas, garantindo que todas as obrigações, expectativas e procedimentos estejam bem definidos e alinhados.

➤ Comunicação Interna e Externa:

a) Comunicar internamente e externamente sobre a contratação iminente, esclarecendo responsabilidades, procedimentos e expectativas.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

14. CONTRATAÇÃO CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se identificou contratações interdependentes e/ou correlatas, sendo que o serviço, objeto deste processo dependem exclusivamente do presente procedimento.

Dessa forma, não há contratações correlatas ou interdependentes à contratação pretendida. A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não se identifica impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

16. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Embora ainda não haja de modo formal, em âmbito municipal, de um plano de contratação anual, pela natureza de ser meio de sustentação às atividades de suporte do Município, a presente contratação é realizada anualmente, e se pode afirmar, ainda que indiretamente, que está prevista na Lei Orçamentária Anual e no rol de aquisições e/ou prestações de serviços anuais.

17. ANÁLISE DE RISCOS

A análise de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamentos dos riscos relacionados à contratação.

Os riscos analisados foram organizados em duas categorias:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

- a) Riscos que possam comprometer o sucesso dos processos de contratação.
- b) Riscos de gestão contratual.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais em caso de acontecimento, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa. A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escalar da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
BAIXO	5,00
MÉDIO	10,00
ALTO	15,00

Tabela 01: Escala qualitativa de classificação

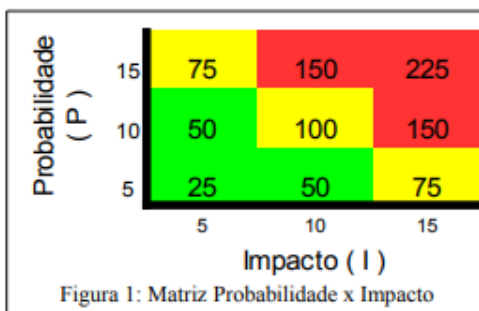
A análise qualitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS



O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação do mesmo ou adoção das medidas preventivas, através do uso de controles de segurança. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente os controles de segurança previstos. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

ID	RISCO	RELACIONADO AO (À) :	P1	I2	NÍVEL DO RISCO (P X I)
R1	Não aprovação do Planejamento da Contratação	Processo de Contratação	5,00	15,00	75,00
R2	Morosidade na execução do processo licitatório	Processo de Contratação	10,00	15,00	150,00
R3	Falta de fornecedores	Processo de Contratação	5,00	15,00	75,00
R4	Suspensão do licitatório em face de impugnações	Processo de Contratação	5,00	15,00	75,00
R5	Ausência de recursos orçamentários ou financeiros	Processo de Contratação	5,00	15,00	75,00
R6	Valores licitados superiores aos estimados para a solução	Processo de Contratação	10,00	15,00	150,00
R7	Licitação deserta	Processo de Contratação	5,00	15,00	75,00
R8	Incapacidade de execução do contrato	Gestão Contratual	5,00	15,00	75,00

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

R9	Incapacidade de atendimento a futuras expansões do contrato	Gestão Contratual	5,00	15,00	75,00
R10	Inobservância dos procedimentos formais previstos no Edital sem comprometer a qualidade	Gestão Contratual	5,00	5,00	25,00
R11	Segurança das informações	Gestão Contratual	5,00	10,00	50,00
R12	Interrupção do serviço	Gestão Contratual	5,00	15,00	75,00
R13	Baixa qualidade no serviço prestado	Gestão Contratual	10,00	15,00	150,00
R14	Solução não operante	Gestão Contratual	5,00	15,00	75,00

Tabela 2: Tabela de relação de riscos identificados.

LEGENDA:

P1 - PROPABILIDADE; I2 - IMPACTO

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

RISCO 01: Não aprovação do Planejamento da Contratação

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Atraso no processo de contratação

Ação Preventiva:

1 - Reuniões com autoridades superiores para alinhamento e aprovação dos estudos e planejamento;

2 - Estabelecer procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos estudos e planejamento, evitando envios e devoluções do processo.

Ação de Contingência:

1 - Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.

Responsáveis: Secretaria de Planejamento e Administração.

RISCO 02: Morosidade na execução do processo licitatório

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Término do atual contrato e consequente interrupção do serviço; Indisponibilidade de serviços prestados aos usuários internos e a comunidade externa; Perda dos recursos financeiros.

Ação Preventiva:

1 - Reuniões com as áreas envolvidas para alinhamento;

2 - Controle do cronograma da licitação por todas as áreas envolvidas.

3 - Entregar todos os pré-requisitos da contratação de forma organizada e dentro dos prazos.

Ação de Contingência:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 - Alocação de recursos humanos dedicados ao planejamento.

Responsáveis: Secretaria de Planejamento e Administração.

RISCO 03: Falta de fornecedores

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Dano: Impossibilidade de atendimento dos serviços; Indisponibilidade de serviços prestados a comunidade externa.

Ação Preventiva:

1 - Consultar com antecedência Órgãos da Administração Pública municipal sobre a possibilidade de atender a atual demanda das secretarias requisitantes.

Ação de Contingência:

1 - Caso não se consiga identificar fornecedores que possam fornecer os serviços com as características de segurança e técnica de acordo com o que rege a atual legislação, ou se os existentes não puderem fornecer o serviço por qualquer motivo, deve-se realizar a contratação com fornecedor que mais se aproxime do desejado e tomar as devidas providências administrativas para justificar o não cumprimento da legislação.

Responsáveis: Secretarias requisitantes.

RISCO 04: Suspensão do licitatório em face de impugnações

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Secretarias sem acesso à Internet e sem possibilidade de prestar serviço; Indisponibilidade de serviços prestados a comunidade externa; Comprometimento dos serviços prestados pela prefeitura dada a indisponibilidade do serviço.

Ação Preventiva:

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

1 - Elaboração do planejamento da contratação considerando soluções similares em outros órgãos.

2 - Definição dos critérios com respaldo na jurisprudência dos órgãos de controle;

3 - Verificação do teor de impugnações e recursos em contratações similares;

4 - Estrita observância às recomendações da área jurídica do Órgão

Ação de Contingência:

1 - Alocação integral da equipe de contratos na resposta e mitigação das causas que originaram a suspensão do processo licitatório.

2 - Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório;

Responsáveis: Secretaria de Planejamento e Administração.

RISCO 05: Ausência de recursos orçamentários ou financeiros

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Não execução da contratação e consequente interrupção do serviço atual; Indisponibilidade de serviços prestados a comunidade externa.

Ação Preventiva:

1 - Diálogo prévio e gestão com as áreas responsáveis com vistas a provimento dos recursos necessários a contratação.

2 - Reserva de recursos financeiros;

Ação de Contingência:

1 - Prover meios para viabilização da aquisição.

Responsáveis: Secretarias requisitantes e Secretaria de Fazenda.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

RISCO 06: Valores licitados superiores aos estimados para a solução

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Dano: Comprometimento da economicidade da contratação; Não adjudicação do objeto.

Ação Preventiva:

1 - Repassar as estimativas de custos estimados do estudo técnico ao integrante administrativo e requisitante.

2 - Solicitar aos principais provedores do serviço que enviem planilha de custos estimados para o objeto da contratação;

Ação de Contingência:

1 - Não havendo possibilidade de redução do valor negociado, deve-se suspender o certame com vistas a reexame da solução mais econômica.

Responsáveis: Secretarias requisitantes e Secretaria de Administração de Planejamento.

RISCO 07: Licitação deserta

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Não adjudicação do Edital.

Ação Preventiva:

1 - Maior interlocução com os fornecedores do serviço.

Ação de Contingência:

1 - Alocação integral da equipe de contratos na resposta e mitigação das possíveis causas.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

RISCO 08: Incapacidade de execução do contrato

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Atraso na prestação do serviço; Não entrega do serviço; Entrega com qualidade inferior à exigida.

Ação Preventiva:

1 - Definição de níveis de serviços baseados em contratações similares e em conformidade com a necessidade das secretarias.

2 - Acompanhamento e verificação de qualidade do serviço prestado;

3 - Prever responsabilidade da Contratada por danos decorrentes da instalação ou mal funcionamento do serviço;

4 - Estabelecimento de níveis de serviço com critérios objetivos de avaliação.

Ação de Contingência:

1 - Aplicação das sanções cabíveis e previstas no edital em caso de não atendimento aos níveis de serviço.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 09: Incapacidade de atendimento a futuras expansões do contrato

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alta

Dano: Indisponibilidade dos serviços a serem incorporados.

Ação Preventiva:

1 - Prever uma solução escalável durante o processo de planejamento da contratação.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação de Contingência:

- 1 - Aplicar sanções previstas no edital.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 10: Inobservância dos procedimentos formais previstos no Edital sem comprometer a qualidade

Probabilidade: Baixa

Impacto: Baixo

Dano: Prejuízo na instrução processual.

Ação Preventiva:

- 1 - Auxiliar na instrução da indicação dos integrantes da equipe de fiscalização antes da assinatura do contrato.
- 2 - Acompanhamento da execução do contrato e atuação pró-ativa dos fiscais.

Ação de Contingência:

- 1 - Aplicar sanções previstas no edital.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 11: Segurança das informações

Probabilidade: Baixa

Impacto: Médio

Dano: Comprometimento da confidencialidade de informações sensíveis; Divulgação de informações restritas e protegidas.

Ação Preventiva:

- 1 - Definir camadas de segurança e políticas efetivas no edital para o controle apropriado da segurança.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Ação de Contingência:

- 1 - Acionar os fiscais do contrato para tratamento da ocorrência.
- 2 - Aplicação das sanções previstas no Edital

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 12: Interrupção do serviço

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Paralisação na prestação de serviços que dependem da disponibilidade dos canais contratados; Atraso ou não envio de informações importantes a serviços disponibilizados pelo Órgão.

Ação Preventiva:

- 1 - Definir coerentemente níveis de serviços que devem ser executados pelo provedor do serviço.
- 2 - Acompanhar e fiscalizar constantemente os níveis de serviço executados;
- 3 - Definir plano de contingência para serviços que são críticos para o Órgão.

Ação de Contingência:

- 1 - Aplicação das sanções previstas no Edital.
- 2 - Acionar CONTRATADA para normalização imediata de possíveis problemas.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 13: Baixa qualidade no serviço prestado

Probabilidade: Média

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Impacto: Alto

Dano: Paralisação na prestação de serviços que dependem de uma boa qualidade do serviço.

Ação Preventiva:

- 1 - Definir coerentemente níveis de serviços que devem ser executados pelo provedor do serviço.
- 2 - Acompanhar e fiscalizar constantemente os níveis de serviço executados;
- 3 - Definir plano de contingência para serviços que são críticos para o Órgão.

Ação de Contingência:

- 1 - Notificar o fornecedor e acompanhar seus esforços para normalizar os níveis mínimos de serviço.
- 2 - Aplicação das sanções previstas no Edital.

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores dos contratos.

RISCO 14: Solução não operante

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Dano: Paralisação na prestação de serviços por não implantação da solução.

Ação Preventiva:

- 1 - Definir coerentemente um cronograma de implantação da solução.
- 2 - Acompanhar e fiscalizar constantemente o cronograma de execução;

Ação de Contingência:

- 1 - Advertir à CONTRATADA.
- 2 - Aplicação das sanções previstas no Edital.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

Responsáveis: Secretaria de Administração de Planejamento, fiscais e gestores do contrato.

18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se torna viável devido a uma série de fatores que convergem para proporcionar benefícios claros e atender às necessidades prementes da administração pública. A decisão de prosseguir com essa contratação não é apenas fundamentada em aspectos técnicos, mas também em uma análise abrangente que abarca diversos aspectos.

A modernização dos processos administrativos é um dos principais motores dessa viabilidade. A implantação de um sistema de gestão integrada traz consigo uma agilização da tomada de decisões, resultando na redução da burocracia e em uma operação mais eficiente. Além disso, a transparência é fortalecida através de um registro detalhado e acessível de todas as atividades, contribuindo para a prestação de contas e a construção da confiança por parte dos cidadãos.

A capacidade de tomar decisões baseadas em informações sólidas é um fator crucial para a viabilidade. Através da análise de dados em tempo real, os gestores ganham um poder decisório embasado, permitindo direcionar recursos de forma mais estratégica e eficaz.

O sistema também oferece uma melhoria significativa no atendimento ao público. Com a possibilidade de respostas mais ágeis e serviços de maior qualidade, os cidadãos serão beneficiados por uma administração mais eficiente e voltada para suas necessidades.

Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br



MUNICÍPIO DE DOM JOAQUIM

CNPJ Nº: 18.303.198/0001-48

ESTADO DE MINAS GERAIS

A redução de erros e retrabalho é um benefício tangível e mensurável dessa contratação. A automação de processos minimiza falhas humanas, garantindo uma operação confiável e consistente, além de otimizar recursos.

Keoman Tárik Nascimento
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



Praça Cônego Firmiano nº 40 - Centro - Dom Joaquim - Minas Gerais - CEP: 35.865-000

TELEFAX: (31) 3866-1212 e 3866-1399 - e-mail: prefeitura@domjoaquim.mg.gov.br