



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 106/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 071/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Este procedimento licitatório obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que instituiu a modalidade Pregão e, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123/2006.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS/FORNECIMENTO DE LICENÇA E USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA EM PLATAFORMA WEB PARA PREFEITURA DE INHAPIM E CAMARA MUNICIPAL DE INHAPIM, VISANDO O ATENDIMENTO DO DECRETO FEDERAL 10.540/2020, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DESTA MUNICÍPIO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES GERAIS DO FORNECIMENTO CONTIDAS NESTE EDITAL, NO ETP E TERMO DE REFERÊNCIA.

DIA/HORÁRIOS:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 30/06/2026 – Horas 17:00:00

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ: 14/07/2026 – Horas 09:59:00

ABERTURA/ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 14/07/2026 – Horas 10:00:00 Obs. Nesta fase será informado via chat o horário do início da fase de lances

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL www.novobbmnet.com.br, <https://www.inhapim.mg.gov.br/licitacoes>, no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) ou pelo telefone 33-3315-1234 (ramal 115) ou e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 071/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 106/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O **MUNICÍPIO DE INHAPIM**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº. 115, bairro Centro, cidade de Inhapim, estado de Minas Gerais, **AVISA** o interesse em obter propostas adicionais, conforme abaixo:

1 - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços/fornecimento de licença e uso de sistemas integrados de gestão pública em plataforma web para Prefeitura de Inhapim e Câmara Municipal de Inhapim, visando o atendimento do Decreto Federal 10.540/2020, para atender as necessidades deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP: **Anexo I** e no Termo de Referência – TR – **Anexo II**:

LOTE 1 – SISTEMA INTEGRADO PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Valor Unit.	Valor Total
1	12	Serviço/mensal	Gestão do Planejamento Governamental (PREFEITURA)		
2	12	Serviço/mensal	Gestão Contábil (PREFEITURA)		
3	12	Serviço/mensal	Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas) (PREFEITURA)		
4	12	Serviço/mensal	Gestão da Tesouraria (PREFEITURA)		
5	12	Serviço/mensal	Gestão dos Contratos (PREFEITURA)		
6	12	Serviço/mensal	Prestação de Contas (PREFEITURA)		
7	12	Serviço/mensal	Gestão de Obras Públicas (PREFEITURA)		
8	12	Serviço/mensal	Gestão de Compras e Licitações (PREFEITURA)		
9	12	Serviço/mensal	Gestão de Frotas (PREFEITURA)		
10	12	Serviço/mensal	APP Mobile Frotas (PREFEITURA)		
11	12	Serviço/mensal	Gestão do Patrimônio (PREFEITURA)		
12	12	Serviço/mensal	APP Mobile Patrimônio (PREFEITURA)		
13	12	Serviço/mensal	Gestão do Almoxarifado (PREFEITURA)		
14	12	Serviço/mensal	APP Mobile Almoxarifado (PREFEITURA)		
15	12	Serviço/mensal	E-Social (PREFEITURA)		
16	12	Serviço/mensal	Gestão da Folha de Pagamento (PREFEITURA)		
17	12	Serviço/mensal	Portal da Transparência (PREFEITURA)		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

18	12	Serviço/mensal	Gestão dos Convênios (PREFEITURA)		
19	12	Serviço/mensal	Gestão de Tributos (PREFEITURA)		
20	12	Serviço/mensal	Portal do Contribuinte (PREFEITURA)		
21	12	Serviço/mensal	Gestão da Dívida Ativa (PREFEITURA)		
22	12	Serviço/mensal	Gestão de Recursos Humanos (PREFEITURA)		
23	12	Serviço/mensal	Portal do Servidor Público (PREFEITURA)		
24	1	Serviço	Migração, implementação e treinamento (Prefeitura)		
25	500	Serviço/horas	Horas técnicas (Prefeitura)		
26	12	Serviço/mensal	Atendimento ao Cidadão via Whatsapp (Inteligência Artificial) (PREFEITURA)		
27	12	Serviço/mensal	APP Mobile Atendimento ao Cidadão (PREFEITURA)		
28	12	Serviço/mensal	Portal do Gestor – Informações Gerenciais (PREFEITURA)		
29	12	Serviço/mensal	Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos (PREFEITURA)		
30	12	Serviço/mensal	Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas (PREFEITURA)		
31	12	Serviço/mensal	Controle Interno (PREFEITURA)		
32	12	Serviço/mensal	Gestão da Educação (PREFEITURA)		
33	12	Serviço/mensal	Portal Pais e Alunos (PREFEITURA)		
34	12	Serviço/mensal	Portal dos Professores (PREFEITURA)		
35	12	Serviço/mensal	APP Mobile Professores (PREFEITURA)		
36	12	Serviço/mensal	Gestão de Biblioteca (PREFEITURA)		
37	12	Serviço/mensal	Gestão do Transporte Escolar (PREFEITURA)		
38	12	Serviço/mensal	Gestão da Merenda Escolar (PREFEITURA)		
39	12	Serviço/mensal	Gestão da Saúde (PREFEITURA)		
40	12	Serviço/mensal	APP Mobile Saúde Domiciliar (PREFEITURA)		
41	12	Serviço/mensal	Sistema de controle de ponto eletrônico (PREFEITURA)		
Valor total					

LOTE 2 – SISTEMA INTEGRADO PARA CAMARA MUNICIPAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos	Valor Unit.	Valor Total
1	12	Serviço/mensal	Gestão do Planejamento Governamental (CAMARA)		
2	12	Serviço/mensal	Sistema de controle de ponto eletrônico (CAMARA))		



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

3	12	Serviço/ mensal	Gestão Contábil (CAMARA)		
4	12	Serviço/ mensal	Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas) CAMARA)		
5	12	Serviço/ mensal	Gestão da Tesouraria CAMARA)		
6	12	Serviço/ mensal	Gestão dos Contratos (CAMARA)		
7	12	Serviço/ mensal	Prestação de Contas (CAMARA)		
8	12	Serviço/ mensal	Gestão de Obras Públicas (CAMARA)		
9	12	Serviço/ mensal	Gestão de Compras e Licitações (CAMARA)		
10	12	Serviço/ mensal	Gestão de Frotas (CAMARA)		
11	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Frotas (CAMARA)		
12	12	Serviço/ mensal	Gestão do Patrimônio (CAMARA)		
13	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Patrimônio (CAMARA)		
14	12	Serviço/ mensal	Gestão do Almoxarifado (CAMARA)		
15	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Almoxarifado (CAMARA)		
16	12	Serviço/ mensal	E-Social (CAMARA)		
17	12	Serviço/ mensal	Gestão da Folha de Pagamento (CAMARA)		
18	12	Serviço/ mensal	Portal da Transparência (CAMARA)		
19	12	Serviço/ mensal	Gestão dos Convênios ((CAMARA)		
20	12	Serviço/ mensal	Gestão de Recursos Humanos (CAMARA)		
21	12	Serviço/ mensal	Portal do Servidor Público (CAMARA)		
22	12	Serviço/ mensal	Portal do Gestor – Informações Gerenciais (CAMARA)		
23	12	Serviço/ mensal	Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos (CAMARA)		
24	12	Serviço/ mensal	Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas (CAMARA)		
25	12	Serviço/ mensal	Controle Interno (CAMARA)		
26	1	Serviço	Migração, implementação e treinamento (Câmara)		
27	500	Serviço/ horas	Horas técnicas (Câmara)		
Valor total					

1.2 - Havendo mais de um item ou lote faculta-se a licitante a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o(a) licitante enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.3 - Para execução dos serviços a CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento de mão de obra e de todos os equipamentos necessários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

2 - DAS REGRAS RELATIVAS À CONVOCAÇÃO

2.1 - O(A)(s) licitante(s) interessado(a)(s) em apresentar propostas deverá entrar no sistema eletrônico BBMNET Licitações disponível em www.novobbmnet.com.br às **10:00min do dia 14 de julho de 2026**.

2.2 - O(A) licitante é a responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema, não cabendo ao provedor do sistema ou a Administração a responsabilidade por eventuais danos de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3 - A Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte – EPP – deverá apresentar ainda declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não celebrou contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP –, conforme **Anexo V**;

2.4 - Havendo necessidade, a sessão pública será suspensa, informando-se no “chat” na sessão a nova data e horário para a sua continuidade.

3 - DA PARTICIPAÇÃO E NÃO PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão todas as pessoas – físicas e jurídicas – cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.

3.2 - O pregão não será destinado exclusivo à participação de Microempresa – ME – e Empresa de Pequeno Porte EPP, mas todos os direitos reservados perante a lei 123/2006, serão assegurados.

3.2.1 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

Nota Explicativa (AGU): Utilizar os dispositivos 3.2 e 3.2.1 apenas se houver itens com participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte em razão do valor, conforme art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

Nos termos do art. 4º, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, não será aplicado esse tratamento diferenciado (I) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte; e (II) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites acima estabelecidos (art. 4º, §3º, da Lei nº 14.133/2021).

3.3 - Não poderão participar deste Pregão a(s) licitante(s):

3.3.1 - Que não atendam às condições deste edital;

3.3.2 - Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

3.3.3 - Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) 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 contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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 3º (terceiro) grau;
- e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº. 6.404/1976, concorrendo entre si;
- f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste 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;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP –, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3.4 - Outras vedações previstas em Lei, inclusive na Lei Orgânica Municipal – LOM;

3.4 - Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.5 - Aplica-se o disposto na alínea “C” acima, também a licitante(a) que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

OBS: Solicitamos, com a devida atenção, que as empresas interessadas em participar do pregão informem números de telefone atualizados e em pleno funcionamento no momento do cadastro. Temos enfrentado dificuldades recorrentes para estabelecer contato com os fornecedores através dos números disponibilizados na plataforma, o que, por vezes, ocasiona atrasos no andamento do procedimento licitatório. Ressaltamos, ainda, a importância de que os representantes permaneçam conectados à sala do pregão até o encerramento da sessão, uma vez que a ausência de comunicação poderá resultar, infelizmente, na necessidade de DESCLASSIFICAÇÃO, algo que buscamos evitar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.1 - Na proposta deve constar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República de 1988 – CR/88 –, nas leis trabalhistas, nas normas legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta – TAC – vigentes na data de entrega das propostas, conforme **Anexo III**.

4.2 - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº. 14.133/2021.

4.3 - 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 n.º 14.133, de 2021.

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

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

4.4 - A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.6 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.7 - 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.

4.8 - O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.9 - As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.9.1 - O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4.9.2 - O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

4.9.3 - O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

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

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

4.12 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

4.13 - 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.

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

4.15 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

4.16 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.18 - Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

4.19 - Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.20 - Quando for exigido pelo Pregoeiro, o licitante deverá preencher a ficha técnica do produto ou serviços, juntamente com as informações adicionais. A ficha técnica, quando obrigatória, será enviada através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante.

4.20.1 - O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na ficha técnica, sob pena de desclassificação.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - O licitante da proposta provisoriamente vencedora deverá apresentar os documentos de habilitação dentro do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

5.2 - No caso de o licitante da proposta provisoriamente vencedora não preencher os requisitos de habilitação, deverá ser chamado os licitantes subsequentes na ordem de classificação das propostas.

6 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO, MODO DE DISPUTA, MARGEM DE PREFERÊNCIA, TRATAMENTO DIFERENCIADO

6.1 - O critério de julgamento será **MENOR PREÇO POR LOTE**

6.2 - O modo de disputa será conjuntamente: aberto e fechado.

6.3 - 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.

6.4 - O(A)s licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.5 - Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

6.6 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.8 - Após apresentação das propostas no sistema pelo modo fechado, o(a)s licitante(s) apresentará(ão) sua(s) proposta(s) por meio de lances públicos e sucessivos, de forma crescente.

6.9 - Iniciada a etapa competitiva, o(a)s licitante(s) deverá(ão) encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.10 - O(A) licitante somente poderá oferecer valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11 - O(A) licitante poderá oferecer lances sucessivos iguais ou inferiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste edital.

6.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$0,01 (um centavo).

6.13 - Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

6.14 - Caso o(a) licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.15 - Durante o procedimento, a(s) licitante(s) será(ão) informada(s), em tempo real, do valor do menor lance registrado.

6.16 - Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.17 - No **MODO DE DISPUTA “ABERTO/FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.17.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.17.2 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.17.3 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.17.4 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

6.18 - 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.

6.19 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 3 (três) horas 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.

6.20 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21 - Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.22 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para ME e EPP.

6.22.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME's e EPP's sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, salvo quando esta proposta tiver sido apresentada por ME e EPP.

6.22.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar lance inferior ou superior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- b) Não ocorrendo o que prevê o subitem “A”, serão convocadas o(a)(s) licitante(s) remanescente(s) que porventura enquadrarem na hipótese do subitem 6.22.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's que se encontrem no intervalo estabelecido 6.22.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta.

6.22.3 - Na hipótese da não-contratação nos termos deste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.23 - Em caso de empate além das citadas acima entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.23.1 - Disputa final, hipótese em que o(a)(s) licitante(s) empatada(s) poderá(ão) apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação.

6.23.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº. 14.133/2021.

6.23.3 - Desenvolvimento pela licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº. 670/2023.

6.23.4 - Desenvolvimento pela licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.24 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.24.1 - Licitantes estabelecidas no Estado de Minas Gerais.

6.24.2 - Licitantes brasileiras.

6.24.3 - Licitantes que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país.

6.24.4 - Licitantes que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.25 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para definição das demais colocações.

6.26 - Após o reinício previsto no subitem 6.25, o(a)s licitantes serão convocado(a)s para apresentar lances intermediários.

6.27 - Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação administrativa.

6.28 - No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

6.29 - No caso do subitem 6.28, será encaminhada contraproposta o(a) licitante(a) que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.30 - A negociação poderá ser feita com o(s) demais licitante(s) classificada(s), respeitada a ordem de classificação, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.31 - Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento do Pregão.

6.32 - Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

6.33 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.33.1 - Contiver vícios insanáveis;

6.33.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

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

6.33.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.33.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.34 - Quando o(a) licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.34.1 - For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.34.2 - Apresentar 01 (um) ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.35 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o(a) licitante comprove a exequibilidade da proposta.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

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

6.39 - 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.

6.40 - Se a proposta ou lance vencedora for desclassificada, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

7.2 - 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 3.3 do edital.

7.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.756/1971.
- g) Documentos pessoais dos sócios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrado na junta comercial do estado sede da licitante. Empresas dispensadas da elaboração do balanço devem anexar documento que comprove a dispensa.
- b1) O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

7.6 - HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado, que já prestou serviços iguais ou similares, em nome da empresa ou do profissional que irá prestar o serviço ao município.
 - a1) É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.
 - a2) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

7.7 - HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme anexo III.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV.**
- c) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VI.**
- d) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, conforme **Anexo V.**
- e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**
- g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação; **conforme anexo IX.**

7.8 - Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pelo licitante com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

7.9 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.10 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.11 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

7.12.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

8 - DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei nº. 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, podendo ser protocolado preferencialmente no site www.novobbmnet.com.br, no e-mail: licitacao@inhapim.mg.gov.br ou no prédio da prefeitura, setor de licitações, no endereço Praça Alaíde Quintela Soares, 115, Centro, Inhapim/MG.

8.1.1 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio www.novobbmnet.com.br, no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitando ao último dia anterior à data de abertura do certame.

8.2 - Dos atos da Administração decorrentes deste Pregão cabem:

8.2.1 - Recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) Julgamento de propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- c) Anulação ou revogação do Pregão;
- d) Extinção do contrato administrativo, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

8.2.2 - Pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativa a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

8.3 - Quando ao recurso apresentado em virtude do disposto nos subitens “A” e “B” acima, serão observadas as seguintes disposições:

8.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

8.3.2 - A apreciação dar-se-á em fase única.

8.4 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

8.5 - O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

8.8 - O prazo para apresentação de contrarrazões será de 03 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.8.1 - A intimação pessoal poderá ser feita por meio eletrônico, tal como: e-mail.

8.9 - Será assegurado a licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.10 - O recurso de que trata o subitem 8.2 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11 - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

8.12 - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9 - DAS PENALIDADES DA LICITAÇÃO PÚBLICA

9.1 - O(A) licitante ou o(a) Contratado(a) será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

9.1.1 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo;

9.1.2 - Der causa à inexecução parcial do contrato administrativo que cause grave dano ao Contratante ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3 - Der causa à inexecução total do contrato administrativo;

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

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

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

9.1.7 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação administrativa sem motivo justificado;

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

9.1.9 - Fraudar a licitação pública ou praticar ato fraudulento na execução do contrato administrativo;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9.1.11 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

9.1.12 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

9.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1 - Advertência: quando o(a) Contratado(a) der causa à inexecução parcial do contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 2º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.2 - Impedimento de licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7 do subitem acima deste contrato administrativo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (§ 4º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021);

9.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar administrativamente: quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 9.1.8, 9.1.9, 9.1.10, 9.1.11 e 9.1.12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas 9.1.2, 9.1.3, 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6 e 9.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (§ 5º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021)

9.3 - Multa:

9.3.1 - Moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

a) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza ao Contratante a promover a rescisão do contrato administrativo por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

9.3.2 - Compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato administrativo, no caso de inexecução total do objeto;

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

9.5 - Todas as sanções previstas neste contrato administrativo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº. 14.133/2021).

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

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

9.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

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

9.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (§ 1º do art. 156 da Lei nº. 14.133/2021):

9.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

9.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

9.12 - A personalidade jurídica do(a) Contratado(a) poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato administrativo 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(a) Contratado(a), observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº. 14.133/2021).

9.13 - 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. 14.133/2021).

9.14 - 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 14.133/2021.

10 - DA GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 - A gestão do contrato administrativa está prevista no TR.

11 - DA ENTREGA DO OBJETO

11.1 - A entrega do objeto está prevista no TR.

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1 - As condições ou critérios de pagamento estão previstas no TR.

13 - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

13.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativa, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14 - DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

14.1 - Após a adjudicação e homologação da contratação administrativa, será firmado o contrato administrativo.

14.2 - Na hipótese de suspensão do contrato administrativo por ordem ou inadimplemento da Administração, o(a) Contratado(a) ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou adimplemento pela Administração.

14.3 - O(A) licitante vencedor(a) terá o prazo de 05(cinco) dias úteis, contados na data da convocação, para assinar o contrato administrativo, sob pena de decair o direito à contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas.

14.3.1 - O prazo previsto para assinatura do contrato administrativo poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada da licitante vencedora e aceita pela Administração.

14.4 - Será facultada a Administração, quando a convocada não assinar o contrato administrativo, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato administrativo nas condições propostas pela licitante vencedora.

14.5 - Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital de convocação para a contratação administrativa, ficará as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

14.6 - Na hipótese de nenhum(a) licitante aceitar a contratação nos termos do subitem 14.3, a Administração observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos deste edital, poderá:

14.6.1 - convocar o(a)s licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço da adjudicatária;

14.6.2 - adjudicar e celebrar o contrato administrativo nas condições ofertadas pelas licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.7 - A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato administrativo no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Administração.

14.7.1 - a regra prevista no subitem 14.3 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do subitem 14.6.1.

14.8 - Alternativamente à convocação para comparecer perante a Administração para a assinatura do contrato administrativo, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento – AR – ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento.

14.9 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados do(a) data da sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

14.10 - Na assinatura do contrato administrativo, a licitante vencedora apresentará os documentos de habilitação que estiverem vencidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Os documentos serão produzidos por escrito com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis.

15.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição de qualificação da licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação pública ou a invalidação do Processo Administrativo de Licitação Pública.

15.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

15.4 - O reconhecimento da firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

15.5 - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados armazenados e validados por meio eletrônico.

15.6 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

15.7 - Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pela(s) licitante(s), cujo prazo não conste deste edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a) na respectiva notificação.

15.8 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

15.9 - Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

15.10 - As normas disciplinadoras deste edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação administrativa.

15.11 - O(A)(s) licitante(s) 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 de contratação.

15.12 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.13 - O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br .

15.14 - Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br .



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.15 - Integram este Aviso, para todos os efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – ETP.
- b) Anexo II – TR.
- c) Anexo III – Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.
- d) Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.
- e) Anexo V – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas.
- f) Anexo VI – Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.
- g) Anexo VII – Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP).
- h) Anexo VIII - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo.
- i) Anexo IX - Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapim, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação.
- j) Anexo X – Minuta de Contrato.

Inhapim/MG, 26 de junho de 2026

SANDRO ADRIANO
OLIVEIRA
SILVA:04595342624

Assinado de forma digital por
SANDRO ADRIANO OLIVEIRA
SILVA:04595342624
Dados: 2026.06.26 16:45:31
-03'00'

Sandro Adriano Oliveira Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1 - O Poder Executivo Municipal se encontra com o seguinte problema a ser resolvido: A contratação pretendida decorre da necessidade de garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos executados pelos órgãos da administração municipal, incluindo a Prefeitura e a Câmara Municipal. Atualmente, as atividades relacionadas às áreas contábil, compras, licitações, gestão administrativa e demais setores essenciais dependem diretamente da utilização de sistemas informatizados adequados e integrados. A ausência ou insuficiência dessas ferramentas compromete o desempenho das funções públicas, dificultando o atendimento das demandas da administração, a correta execução dos procedimentos legais e o cumprimento das obrigações perante os órgãos de controle e fiscalização. Tal situação pode ocasionar prejuízos à gestão pública, impactando diretamente a prestação dos serviços oferecidos à população. Dessa forma, a contratação de solução tecnológica especializada mostra-se indispensável para assegurar maior eficiência operacional, transparência, segurança das informações, conformidade legal e continuidade dos serviços públicos, atendendo ao interesse público e às necessidades da administração municipal, portanto, precisamos da contratação de um serviço que atenda às necessidades imediatas deste problema.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO

2.1 - Considerando que o Plano de Contratações Anual – PCA – é facultativo (inciso VII do art. 12 da Lei nº. 14.133/2021), esta Administração não fizera para este exercício financeiro.

3 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

3.1 - A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

a) Sustentabilidade ambiental.

3.2 - É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 pública ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau.

3.3 - Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

4 - DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

4.1 - As estimativas das quantidades para a contratação são as seguintes:

LOTE 1 – SISTEMA INTEGRADO PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos
1	12	Serviço/mensal	Gestão do Planejamento Governamental (PREFEITURA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

2	12	Serviço/mensal	Gestão Contábil (PREFEITURA)
3	12	Serviço/mensal	Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas) (PREFEITURA)
4	12	Serviço/mensal	Gestão da Tesouraria (PREFEITURA)
5	12	Serviço/mensal	Gestão dos Contratos (PREFEITURA)
6	12	Serviço/mensal	Prestação de Contas (PREFEITURA)
7	12	Serviço/mensal	Gestão de Obras Públicas (PREFEITURA)
8	12	Serviço/mensal	Gestão de Compras e Licitações (PREFEITURA)
9	12	Serviço/mensal	Gestão de Frotas (PREFEITURA)
10	12	Serviço/mensal	APP Mobile Frotas (PREFEITURA)
11	12	Serviço/mensal	Gestão do Patrimônio (PREFEITURA)
12	12	Serviço/mensal	APP Mobile Patrimônio (PREFEITURA)
13	12	Serviço/mensal	Gestão do Almoxarifado (PREFEITURA)
14	12	Serviço/mensal	APP Mobile Almoxarifado (PREFEITURA)
15	12	Serviço/mensal	E-Social (PREFEITURA)
16	12	Serviço/mensal	Gestão da Folha de Pagamento (PREFEITURA)
17	12	Serviço/mensal	Portal da Transparência (PREFEITURA)
18	12	Serviço/mensal	Gestão dos Convênios (PREFEITURA)
19	12	Serviço/mensal	Gestão de Tributos (PREFEITURA)
20	12	Serviço/mensal	Portal do Contribuinte (PREFEITURA)
21	12	Serviço/mensal	Gestão da Dívida Ativa (PREFEITURA)
22	12	Serviço/mensal	Gestão de Recursos Humanos (PREFEITURA)
23	12	Serviço/mensal	Portal do Servidor Público (PREFEITURA)
24	1	Serviço	Migração, implementação e treinamento (Prefeitura)
25	500	Serviço/horas	Horas técnicas (Prefeitura)
26	12	Serviço/mensal	Atendimento ao Cidadão via Whatsapp (Inteligência Artificial) (PREFEITURA)
27	12	Serviço/mensal	APP Mobile Atendimento ao Cidadão (PREFEITURA)
28	12	Serviço/mensal	Portal do Gestor – Informações Gerenciais (PREFEITURA)
29	12	Serviço/mensal	Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos (PREFEITURA)
30	12	Serviço/mensal	Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas (PREFEITURA)
31	12	Serviço	Controle Interno (PREFEITURA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

		mensal	
32	12	Serviço/ mensal	Gestão da Educação (PREFEITURA)
33	12	Serviço/ mensal	Portal Pais e Alunos (PREFEITURA)
34	12	Serviço/ mensal	Portal dos Professores (PREFEITURA)
35	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Professores (PREFEITURA)
36	12	Serviço/ mensal	Gestão de Biblioteca (PREFEITURA)
37	12	Serviço/ mensal	Gestão do Transporte Escolar (PREFEITURA)
38	12	Serviço/ mensal	Gestão da Merenda Escolar (PREFEITURA)
39	12	Serviço/ mensal	Gestão da Saúde (PREFEITURA)
40	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Saúde Domiciliar (PREFEITURA)
41	12	Serviço/ mensal	Sistema de controle de ponto eletrônico (PREFEITURA)

LOTE 2 – SISTEMA INTEGRADO PARA CAMARA MUNICIPAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos
1	12	Serviço/ mensal	Gestão do Planejamento Governamental (CAMARA)
2	12	Serviço/ mensal	Sistema de controle de ponto eletrônico (CAMARA))
3	12	Serviço/ mensal	Gestão Contábil (CAMARA)
4	12	Serviço/ mensal	Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas) CAMARA)
5	12	Serviço/ mensal	Gestão da Tesouraria CAMARA)
6	12	Serviço/ mensal	Gestão dos Contratos (CAMARA)
7	12	Serviço/ mensal	Prestação de Contas (CAMARA)
8	12	Serviço/ mensal	Gestão de Obras Públicas (CAMARA)
9	12	Serviço/ mensal	Gestão de Compras e Licitações (CAMARA)
10	12	Serviço/ mensal	Gestão de Frotas (CAMARA)
11	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Frotas (CAMARA)
12	12	Serviço/ mensal	Gestão do Patrimônio (CAMARA)
13	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Patrimônio (CAMARA)
14	12	Serviço/ mensal	Gestão do Almoxarifado (CAMARA)
15	12	Serviço/ mensal	APP Mobile Almoxarifado (CAMARA)
16	12	Serviço/ mensal	E-Social (CAMARA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

17	12	Serviço/mensal	Gestão da Folha de Pagamento (CAMARA)
18	12	Serviço/mensal	Portal da Transparência (CAMARA)
19	12	Serviço/mensal	Gestão dos Convênios ((CAMARA)
20	12	Serviço/mensal	Gestão de Recursos Humanos (CAMARA)
21	12	Serviço/mensal	Portal do Servidor Público (CAMARA)
22	12	Serviço/mensal	Portal do Gestor – Informações Gerenciais (CAMARA)
23	12	Serviço/mensal	Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos (CAMARA)
24	12	Serviço/mensal	Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas (CAMARA)
25	12	Serviço/mensal	Controle Interno (CAMARA)
26	1	Serviço	Migração, implementação e treinamento (Câmara)
27	500	Serviço/horas	Horas técnicas (Câmara)

4.2 - Considerando que se trata de serviços não há memórias de cálculo e outros documentos.

5 - DO LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

5.1 - Como se trata de serviço comum, não se mostra necessário um levantamento de mercado para análise das alternativas possíveis.

6 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO

6.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

7.1 – Como o município de Inhapi não possui sistemas próprios qualificados que atendam este tipo de serviço, por se tratar de serviço específico e técnico, a solução que vimos é contratar o serviço terceirizado que nos atendam.

8 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O parcelamento não será adotado, pois um sistema depende literalmente do outro e não seria de forma alguma possível, termos mais de um sistema dentro da prefeitura ou câmara municipal.

9 - DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMO DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

9.1 - Os resultados pretendidos em termos de economicidade estão diretamente ligados no fato de que, uma vez que não possuímos mão de obra ou sistema próprio qualificados para realizar os serviços, a contratação de serviço terceirizado com concorrência nos traria



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

economicidade, uma vez que todas as despesas deverão ser por conta do contratado, o que traria economia real para o município.

10 - DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

10.1 - Considerando que se trata de serviços comuns, a Administração não possui providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato administrativo.

11 - DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 - Não existiu ou existem contratações correlatas e/ou interdependentes no âmbito da Administração.

12 - DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

12.1 - Como se trata de serviços comuns não existe impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras.

13 - DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

13.1 - Considerando o fato de que o município de Inhapim está com o seguinte problema: A necessidade de garantir a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços administrativos executados pelos órgãos da administração municipal, incluindo a Prefeitura e a Câmara Municipal. Atualmente, as atividades relacionadas às áreas contábil, compras, licitações, gestão administrativa e demais setores essenciais dependem diretamente da utilização de sistemas informatizados adequados e integrados. A ausência ou insuficiência dessas ferramentas compromete o desempenho das funções públicas, dificultando o atendimento das demandas da administração, a correta execução dos procedimentos legais e o cumprimento das obrigações perante os órgãos de controle e fiscalização. Tal situação pode ocasionar prejuízos à gestão pública, impactando diretamente a prestação dos serviços oferecidos à população. Dessa forma, a contratação de solução tecnológica especializada mostra-se indispensável para assegurar maior eficiência operacional, transparência, segurança das informações, conformidade legal e continuidade dos serviços públicos, atendendo ao interesse público e às necessidades da administração municipal, portanto, precisamos da contratação de um serviço que atenda às necessidades imediatas deste problema, a conclusão que se chega nesta ETP é de que o mais adequado é a contratação de empresa para prestação de serviços/fornecimento de licença e uso de sistemas integrados de gestão pública em plataforma web para prefeitura de Inhapim e Câmara municipal de Inhapim, visando o atendimento do decreto federal 10.540/2020, para atender as necessidades deste município, através de Pregão, considerando tratar-se de serviço comum, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço (inciso XLI do art. 6º da Lei nº. 14.133/2021).

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Admite-se que os elementos constantes do ETP sejam retificados durante a elaboração dos eventuais Termo de Referência – TR –, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo.

Inhapim/MG, 28 de maio de 2026.

Mateus Neves de Faria
Secretário Municipal de Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços/fornecimento de licença e uso de sistemas integrados de gestão pública em plataforma web para a Prefeitura de Inhapim e Câmara Municipal de Inhapim, visando o atendimento do Decreto Federal 10.540/2020, para atender as necessidades deste município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência – TR:

LOTE 1 – SISTEMA INTEGRADO PREFEITURA MUNICIPAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos
1	12	Serviço/mensal	Gestão do Planejamento Governamental (PREFEITURA)
2	12	Serviço/mensal	Gestão Contábil (PREFEITURA)
3	12	Serviço/mensal	Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas) (PREFEITURA)
4	12	Serviço/mensal	Gestão da Tesouraria (PREFEITURA)
5	12	Serviço/mensal	Gestão dos Contratos (PREFEITURA)
6	12	Serviço/mensal	Prestação de Contas (PREFEITURA)
7	12	Serviço/mensal	Gestão de Obras Públicas (PREFEITURA)
8	12	Serviço/mensal	Gestão de Compras e Licitações (PREFEITURA)
9	12	Serviço/mensal	Gestão de Frotas (PREFEITURA)
10	12	Serviço/mensal	APP Mobile Frotas (PREFEITURA)
11	12	Serviço/mensal	Gestão do Patrimônio (PREFEITURA)
12	12	Serviço/mensal	APP Mobile Patrimônio (PREFEITURA)
13	12	Serviço/mensal	Gestão do Almoxarifado (PREFEITURA)
14	12	Serviço/mensal	APP Mobile Almoxarifado (PREFEITURA)
15	12	Serviço/mensal	E-Social (PREFEITURA)
16	12	Serviço/mensal	Gestão da Folha de Pagamento (PREFEITURA)
17	12	Serviço/mensal	Portal da Transparência (PREFEITURA)
18	12	Serviço/mensal	Gestão dos Convênios (PREFEITURA)
19	12	Serviço/mensal	Gestão de Tributos (PREFEITURA)
20	12	Serviço/mensal	Portal do Contribuinte (PREFEITURA)
21	12	Serviço/mensal	Gestão da Dívida Ativa (PREFEITURA)
22	12	Serviço/mensal	Gestão de Recursos Humanos (PREFEITURA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

23	12	Serviço/mensal	Portal do Servidor Público (PREFEITURA)
24	1	Serviço	Migração, implementação e treinamento (Prefeitura)
25	500	Serviço/horas	Horas técnicas (Prefeitura)
26	12	Serviço/mensal	Atendimento ao Cidadão via Whatsapp (Inteligência Artificial) (PREFEITURA)
27	12	Serviço/mensal	APP Mobile Atendimento ao Cidadão (PREFEITURA)
28	12	Serviço/mensal	Portal do Gestor – Informações Gerenciais (PREFEITURA)
29	12	Serviço/mensal	Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos (PREFEITURA)
30	12	Serviço/mensal	Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas (PREFEITURA)
31	12	Serviço/mensal	Controle Interno (PREFEITURA)
32	12	Serviço/mensal	Gestão da Educação (PREFEITURA)
33	12	Serviço/mensal	Portal Pais e Alunos (PREFEITURA)
34	12	Serviço/mensal	Portal dos Professores (PREFEITURA)
35	12	Serviço/mensal	APP Mobile Professores (PREFEITURA)
36	12	Serviço/mensal	Gestão de Biblioteca (PREFEITURA)
37	12	Serviço/mensal	Gestão do Transporte Escolar (PREFEITURA)
38	12	Serviço/mensal	Gestão da Merenda Escolar (PREFEITURA)
39	12	Serviço/mensal	Gestão da Saúde (PREFEITURA)
40	12	Serviço/mensal	APP Mobile Saúde Domiciliar (PREFEITURA)
41	12	Serviço/mensal	Sistema de controle de ponto eletrônico (PREFEITURA)

LOTE 2 – SISTEMA INTEGRADO PARA CAMARA MUNICIPAL

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Produtos
1	12	Serviço/mensal	Gestão do Planejamento Governamental (CAMARA)
2	12	Serviço/mensal	Sistema de controle de ponto eletrônico (CAMARA))
3	12	Serviço/mensal	Gestão Contábil (CAMARA)
4	12	Serviço/mensal	Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas) CAMARA)
5	12	Serviço/mensal	Gestão da Tesouraria CAMARA)
6	12	Serviço/mensal	Gestão dos Contratos (CAMARA)
7	12	Serviço/mensal	Prestação de Contas (CAMARA)
8	12	Serviço/mensal	Gestão de Obras Públicas (CAMARA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9	12	Serviço/mensal	Gestão de Compras e Licitações (CAMARA)
10	12	Serviço/mensal	Gestão de Frotas (CAMARA)
11	12	Serviço/mensal	APP Mobile Frotas (CAMARA)
12	12	Serviço/mensal	Gestão do Patrimônio (CAMARA)
13	12	Serviço/mensal	APP Mobile Patrimônio (CAMARA)
14	12	Serviço/mensal	Gestão do Almoxarifado (CAMARA)
15	12	Serviço/mensal	APP Mobile Almoxarifado (CAMARA)
16	12	Serviço/mensal	E-Social (CAMARA)
17	12	Serviço/mensal	Gestão da Folha de Pagamento (CAMARA)
18	12	Serviço/mensal	Portal da Transparência (CAMARA)
19	12	Serviço/mensal	Gestão dos Convênios ((CAMARA)
20	12	Serviço/mensal	Gestão de Recursos Humanos (CAMARA)
21	12	Serviço/mensal	Portal do Servidor Público (CAMARA)
22	12	Serviço/mensal	Portal do Gestor – Informações Gerenciais (CAMARA)
23	12	Serviço/mensal	Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos (CAMARA)
24	12	Serviço/mensal	Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas (CAMARA)
25	12	Serviço/mensal	Controle Interno (CAMARA)
26	1	Serviço	Migração, implementação e treinamento (Câmara)
27	500	Serviço/horas	Horas técnicas (Câmara)

1.2 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da data de assinatura do mesmo, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

1.2.1 - O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista, que são serviços requeridos continuamente, considerando um sistema de gestão é fundamental para o desenvolvimento dos trabalhos e funcionamento tanto da prefeitura quanto da câmara, onde a necessidade acaba sendo continua sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.3 - O OBJETO É COMPOSTO PELOS TRÊS ITENS A SEGUIR DISCRIMINADOS:

1.3. Licenciamento mensal de uso do software integrado de gestão pública, o qual deverá abranger os seguintes sistemas e as seguintes garantias técnicas, cujos custos deverão estar incluídos no preço do licenciamento mensal de uso:

- Gestão do Planejamento Governamental
- Gestão Contábil
- Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas fiscais recebidas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Gestão da Tesouraria
- Gestão dos Contratos
- Prestação de Contas
- Gestão de Obras Públicas
- Gestão de Compras e Licitações
- Gestão de Frotas
- APP Mobile Frotas
- Gestão do Patrimônio
- APP Mobile Patrimônio
- Gestão do Almoxarifado
- APP Mobile Almoxarifado
- E-Social
- Gestão da Folha de Pagamento
- Portal da Transparência
- Gestão dos Convênios
- Gestão de Tributos
- Portal do Contribuinte
- Gestão da Dívida Ativa
- Gestão de Recursos Humanos
- Portal do Servidor Público
- Atendimento ao Cidadão via Whatsapp (Inteligência Artificial)
- APP Mobile Atendimento ao Cidadão
- Portal do Gestor – Informações Gerenciais
- Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos
- Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas
- Controle Interno
- Gestão da Educação
- Portal Pais e Alunos
- Portal dos Professores
- APP Mobile Professores
- Gestão de Biblioteca
- Gestão do Transporte Escolar
- Gestão da Merenda Escolar
- Gestão da Saúde
- APP Mobile Saúde Domiciliar

1.3.1. Garantias técnicas para operacionalização do software integrado de gestão pública: São compostas pelos seguintes serviços, cujos custos deverão estar inclusos no preço do licenciamento mensal de uso:

1.3.1.1. Hospedagem de todos os sistemas e dos bancos de dados em datacenter estruturado (nuvem);

1.3.1.2. Suporte técnico remoto;

1.3.1.3. Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva geral, com a respectiva atualização automática de novas versões dos sistemas;

1.4. Implantação, Treinamento e Capacitação: Para cada um dos sistemas em sua respectiva área de abrangência, deverão ser executados serviços únicos referentes à implantação, conforme cronograma de execução, referentes à conversão e migração de todos os dados históricos, implantação, parametrização, configurações, treinamento e capacitação dos usuários e operação assistida de forma presencial pelo período mínimo de 15 (quinze) dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

úteis, contados do início da operação de cada sistema, conforme descritivo do programa de implantação deste termo de referência técnica;

1.5. Suporte técnico presencial, customizações e outros serviços pertinentes ao objeto desta licitação: Previsão de execução de serviços eventuais, estimados em horas necessárias ao atendimento de demandas específicas do contratante, tais como: suporte técnico presencial após o período de operação assistida, execução de customizações, manutenções evolutivas específicas e exclusivas para o contratante e outros serviços pertinentes ao objeto.

A solução deve constituir uma solução integrada, sendo que os módulos deverão possuir comunicação direta entre eles.

Caso a participante da licitação não seja proprietária do software, a empresa poderá utilizar licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, devendo apresentar a cópia do instrumento de contrato ou instrumento similar, onde estejam explicitadas tais condições.

Todos os módulos descritos acima, que compõem o sistema integrado, devem aplicar a legislação vigente (leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-se tempestivamente a estas sempre que for necessário. Especificamente, atender as exigências pertinentes ao SIAFIC e às exigências e diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico para assegurar a segurança dos dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança.

O software também deve atender plenamente à especificações das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) os envios das prestações de contas periódicas ao SICOM-TCE/MG, SIOPS, SIOPE e SICONFI.

O fornecimento do sistema integrado será caracterizado como serviço contínuo, conforme padrões do mercado. O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogações por até 10 anos, em conformidade com os artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2 - JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

As justificativas da presente contratação encontram-se no Estudo Técnico Preliminar no presente TRT, que estabelece os parâmetros necessários para contratação de um software integrado de gestão pública que atenda ao disposto no Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabeleceu as premissas, especificações e o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, que deverá funcionar como um software e banco de dados único para todas as entidades e órgãos do município, a fim de dar continuidade às funções administrativas com pleno atendimento aos normativos legais.

Ou seja, a presente licitação visa contratar sistemas integrados entre si e que funcionem a partir de banco de dados único, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a prevenção da existência de informações conflitantes em mais de um banco de dados. O software deve reunir o registro de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial, bem como, deve atualizar e disponibilizar os dados em tempo real à população, assim como deve possuir integração nativa entre todos os módulos integrantes do sistema.

3 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS INTEGRADOS

Para atendimento do presente termo de referência técnica o software integrado de gestão pública é composto por diversos itens que serão denominados de SISTEMAS ou MÓDULOS, que deverão possuir plena integração, que é condição necessária para que os módulos de um sistema possam acessar e tratar de forma concorrente e paralela um mesmo conjunto de dados armazenado no banco de dados. Essa integração deve ocorrer respeitando a integridade, a correção, a disponibilidade e a confiabilidade desses dados, de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

transparente ao usuário, que não faz uso de qualquer ferramenta ou recurso para manipular ou acessar os dados entre os sistemas.

Poderão ser fornecidos tantos sistemas/módulos quantos bastem para atendimento do objeto da licitação, desde que os requisitos técnicos sejam atendidos pela solução ofertada em conjunto, sem prejuízo da usabilidade e integração. Os nomes atribuídos aos sistemas/módulos são irrelevantes para fins de comprovação do atendimento das funcionalidades inerentes aos serviços a serem atendimentos, ou seja, o essencial é o atendimento dos requisitos de tecnologia e os requisitos funcionais e não a exatidão do nome atribuído. O posicionamento da funcionalidade em sistema/módulo diferente do especificado também é irrelevante, desde que seja atendido o requisito ou a funcionalidade descrita.

Não há restrições quanto às plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização da Software integrado de gestão pública ofertado, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) frameworks de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste termo de referência;

O sistema integrado deverá utilizar banco de dados relacional padrão SQL ANSI, podendo, inclusive, serem utilizados bancos de dados livres que não exigem custos de licença por usuário. Eventuais custos de licença para usuários ilimitados deverão estar incluídos na proposta de preço, não se admitindo em nenhuma hipótese qualquer custo adicional para a Contratante.

4 - OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO DOS RESULTADOS

O presente projeto busca atingir objetivos de forma planejada, tendo como resultado final, essencialmente:

4.1.1. Preservar o atendimento a todas as disposições referentes ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, principalmente possibilitando a integridade entre os registros contábeis e financeiros;

4.1.2. Manter a redução de custos de infraestrutura de hardware (servidores, *backbones* e outros equipamentos) e software (sistemas operacionais, redes, banco de dados etc.), necessários à instalação e funcionamento de sistemas de gestão pública, desonerando toda a estrutura municipal necessária para um centro de processamento de dados próprio, com evidente economia de recursos públicos;

4.1.3. Manter a possibilidade de acesso ao sistema dos diversos órgãos da Administração, externos e internos por meio da Internet, utilizando os navegadores existentes no mercado, sem a necessidade de aquisição de link de dados dedicado ou a implementação de uma estrutura de cabos estruturados para acesso remoto, bem como, sem necessidade de instalação de quaisquer softwares nos equipamentos existentes;

4.1.4. Objetivar continuamente a redução do fluxo de atendimentos presenciais aos cidadãos e aos contribuintes em geral, mas principalmente aos moradores dos povoados do município;

4.1.5. Reduzir o tempo de respostas nos procedimentos e o gasto e o manuseio de papel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

4.1.6. Manter a funcionalidade de geração de informações gerenciais, com visualização de gráficos pré-programados para acompanhamento da evolução da ação governamental (receita, despesa, pessoal, arrecadação da receita própria, etc.).

5 - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - DA CONTRATANTE:

5.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no termo de referência, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;

5.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;

5.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério, na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto;

5.1.5. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

5.1.6. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;

5.1.7. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;

5.1.8. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

5.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto através dos servidores nomeados pela Secretaria Municipal de Administração;

5.1.10. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela fiscalização do contrato e Secretaria Municipal de Administração;

5.1.11. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;

5.1.12. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;

5.1.13. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Fiscalização do Contrato, assim que seja constatada a sua conformidade.

5.2 - DA CONTRATADA

5.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o presente termo de referência técnica, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;

5.2.2. Atender às exigências das leis brasileiras, entre estas, às diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP) e a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico para assegurar a segurança dos dados, metadados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança;

5.2.3. Iniciar a execução do objeto em até 05 (cinco) dias corridos, exclusivamente mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pela Contratante;

5.2.4. Desenvolver ou adequar o software integrado de gestão pública ofertado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados do recebimento da autorização de fornecimento, para atendimento a 100% (cem por cento) dos Requisitos Específicos de cada sistema, caso o sistema integrado não atenda plenamente aos requisitos especificados na Tabela 02 – Requisitos Específicos), parte integrante deste termo de referência;

5.2.5. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo licitatório;

5.2.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;

5.2.7. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;

5.2.8. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;

5.2.9. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado à Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

5.2.10. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa da Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

5.2.11. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pela Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do objeto;

5.2.12. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização da Contratante;

5.2.13. Designar um profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto à Contratante;

5.2.14. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, da Contratante;

5.2.15. Comunicar à fiscalização do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

5.2.16. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades da Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;

5.2.17. Produzir, disponibilizar à contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;

5.2.18. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério da Contratante, todos os dados armazenados e mantidos pelo sistema integrado em decorrência da execução do objeto, até o momento da referida solicitação;

5.2.19. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências da Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação;

5.2.20. Comunicar aos usuários as manutenções programadas, conforme descrito no item 9.3.3.1.1. deste termo de referência.

6 - DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Além das exigências e condições contidas no edital e nos seus anexos, a proposta deverá atender ao seguinte:

6.1. A proposta deverá prever a remuneração de 3 (três) itens que compreendem a execução do objeto que se pretende contratar, a saber:

(1) o Licenciamento do Sistema de Gestão Integrado, a ser remunerado em parcelas mensais após a conclusão dos serviços de implantação e capacitação;

(2) a execução do Programa de Implantação, Treinamento e Capacitação, a ser remunerado em parcela única, conforme itens 14 e 15 deste termo de referência; e,

(3) a execução de serviços de suporte técnico presencial, customizações e outros serviços pertinentes ao objeto desta licitação, mediante solicitação e autorização da Contratante, conforme item 11.2 deste termo de referência, com remunerações correspondentes às horas técnicas efetivamente trabalhadas para atendimento das demandas da Contratante, estimadas em no máximo 240 (duzentos e quarenta) horas a cada período de 12 meses.

6.2. Encontram-se vinculadas e embutidas no valor proposto para o item de Licenciamento de uso mensal do sistema integrado, na forma de garantias à sua correta operacionalização e aplicação, o seguinte:

(1) a **Hospedagem do sistema integrado em Centro de Dados - Datacenter** (conforme descrito no item 9.3 deste termo de referência);

(2) as **Atividades de Suporte Técnico Remoto** (conforme descrito no item 11.1 deste termo de referência); e,

(3) as **Atualizações de ordem corretiva, preventiva e evolutiva geral** do sistema integrado (conforme descrito no item 13 deste termo de referência).

Tais garantias deverão ser fornecidas sob a responsabilidade exclusiva da Contratada e serão prestadas de forma contínua, durante o contrato, e as tais têm por objetivo potencializar o uso do sistema integrado pela Contratante, seja no âmbito da sua operacionalização relativa ao uso pleno dos seus recursos técnicos e de negócio ou da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

aplicação da solução ofertada, em benefício da melhoria do atendimento e da transparência junto aos usuários e cidadãos em geral, assim como da modernização e da otimização dos processos compreendidos pela temática que envolve a Gestão Pública Municipal.

7 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

Além das exigências e condições contidas no edital e nos seus anexos, faturamento e o pagamento obedecerão ao seguinte:

7.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pela Contratante, através da fiscalização do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste termo de referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

7.2. O pagamento mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, respeitando os respectivos preços da proposta adjudicada, constando o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição do objeto contratado;

8 - ESPECIFICAÇÕES GERAIS RELATIVAS AO SISTEMA PROPOSTO

8.1. Quando empregados neste termo de referência **os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, “controle” ou “controlar” compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados**, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito técnico e de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e do conteúdo;

8.2. Considerar-se-á, para fins conceituais, a existência de três classes de usuários que utilizarão o sistema: (1) o internauta anônimo; (2) o internauta previamente cadastrado (registrado) no sistema; (3) o usuário de nível corporativo da Contratante;

8.2.1. O internauta anônimo utilizará o sistema com a finalidade de consulta e acesso à informação, tais como, mas sem se limitar: emissão e verificação da autenticidade de NF e CND emitidas pelo próprio sistema, download de formulários pré-formatados pelo sistema, emissão de guias de tributos, abertura e acompanhamento de requerimentos sob protocolo, dentre outras funcionalidades que estiverem disponíveis sem a necessidade de cadastramento prévio;

8.2.2. O internauta previamente cadastrado no sistema integrado (nível 2) se enquadra na categoria de usuário de serviço ou contribuinte interno ou externo ao Município, que necessite utilizar funções afins à aplicação do sistema integrado, mediante identificação e senha de acesso, tais como, mas sem se limitar, consulta e emissão de certidões, emissão de extrato financeiro do contribuinte, cadastramento e acompanhamento de requerimentos e protocolos, dentre outras funcionalidades que estiverem disponíveis mediante a necessidade de cadastramento prévio;

8.2.3. O usuário de nível corporativo da Contratante (nível 3) utilizará os recursos disponíveis no sistema integrado, cujo acesso se dará mediante identificação e senha, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades funcionais assim o requerer, para fins de operação do sistema integrado, ao exclusivo critério da Contratante;

8.3. Considerar-se-á, para fins conceituais, a definição de “APP Mobile” como aplicativos para utilização de usuários internos ou cidadãos em geral, disponíveis gratuitamente pelo menos nas lojas oficiais do Google Play Store e da Apple APP Stores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9 - QUANTO AO DATACENTER (NUVEM), PADRÕES DE SEGURANÇA E INTEGRAÇÃO COM SOFTWARES DE TERCEIROS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

9.1. QUANTO À SEGURANÇA:

9.1.1. Deverá garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelo sistema integrado;

9.1.2. Deverá gerar continuamente e possibilitar a consulta ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas às atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de dados mantidos pelo sistema integrado, registrando o código do operador, a data e a hora da operação;

9.1.3. Deverão ser registrados o log de acesso, a utilização de transações e o log de erros, permitindo o acesso à consulta em tempo real para cada um dos sistemas que compõem o sistema integrado, para as transações efetuadas, para as operações realizadas (Inclusão, Alteração, Exclusão e Consulta), sendo que o log de acesso também deverá manter o registro de entrada e saída por usuário;

9.1.4. Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo da Contratante:

9.1.4.1. Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: (a) identificador único (login); (b) senha de acesso; (c) o nome do usuário;

9.1.4.2. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes no sistema, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados em grupos ou isoladamente;

9.1.5. Relativamente às contas de acesso, destinadas aos usuários previamente cadastrados, internos e externos ao município sede da Contratante:

9.1.6. Gerenciar as contas de acesso através do cadastro das mesmas, considerando pelo menos as seguintes informações: (a) identificador único (login) para cada internauta, baseado na sua inscrição no CNPJ ou CPF; (b) senha de acesso; (c) a Razão Social ou o nome completo do internauta, preferencialmente padronizado, conforme se aplicar;

9.1.7. Gerenciar a atribuição dos recursos e funcionalidades do sistema às contas de acesso, relativas às suas respectivas áreas de interesse, de modo que estejam disponíveis para operação, de forma específica, as referidas funcionalidades e recursos que integram os requisitos de negócio especificados neste termo de referência;

9.1.8. Permitir a ativação e a inativação das contas de acesso, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;

9.1.9. Permitir que, ao exclusivo critério da Contratante, o acesso ao sistema possa ocorrer mediante a informação de identificador único (login) e senha válidos.

9.2. QUANTO À INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

9.2.1. A Contratada será a responsável pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicativos que irão automatizar a integração de dados com os sistemas de terceiros atualmente em uso pela Administração Municipal. Para tanto, deverá atender aos layouts estabelecidos pela Contratante, que serão utilizados na



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

importação e na exportação de dados;

9.2.2. A critério da Contratante, as rotinas de integração devem ser operacionalizadas, conforme o caso, no modo on-line, ou seja, em tempo real, ou no modo off-line, com processamento temporal, de ativação manual ou automatizada, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

9.3. QUANTO À HOSPEDAGEM DO SISTEMA INTEGRADO EM CENTRO DE DADOS (DATACENTER), NÍVEIS DE SERVIÇO E SEGURANÇA

9.3.1. A Contratada deverá fornecer como parte integrante do licenciamento mensal os serviços de hospedagem (*hosting*) em nuvem para o sistema ofertado, próprio ou terceirizado, sob a sua exclusiva responsabilidade, providenciando a instalação, configuração e parametrização hospedando-a em Centro de Dados (datacenter) especializado, configurado com escalabilidade automática de requisições, processamento e armazenamento; sem qualquer custo adicional para a Contratante caso seja necessário aumento de capacidade de processamento e/ou armazenamento, garantindo sua disponibilidade tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento do sistema;

9.3.2. O datacenter deve possuir firewall de borda com técnicas redundantes, a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP, bem como, deve realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL *Injection* e/ou DDoS (negação de serviço) e possuir disponibilidade multizona e replicação automática de dados, assegurando disponibilidade imediata dos serviços em caso de queda de um dos ambientes;

9.3.3. O datacenter, seja próprio da Contratada ou terceirizado, deverá possuir SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5%, e tempo de inatividade não superior a 2 horas, considerando as seguintes situações: (a) "Críticas" – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas; (b) "Médias" - quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas; e, (c) "Baixas" – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 1 (um) dia;

9.3.3.1. Serão desconsiderados para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, ocorram e causem a inatividade do sistema integrado:

9.3.3.1.1. Manutenções programadas pela Contratada no Centro de Dados e/ou no sistema integrado, desde que, devidamente comunicados antecipadamente, em pelo menos 24 horas, pela Contratada à Contratante;

9.3.3.1.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância externos ao Centro de Dados;

9.3.4. Os dados e informações do contratante deverão residir exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o Contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

9.3.5. A Contratada deverá prover todos os hardwares e softwares necessários para a execução do software contratado no datacenter;

9.3.6. O datacenter deverá permitir a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão Contratante estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do negócio e possibilitar eventual transição contratual;

9.3.7. A Contratada deve garantir que as informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante;

9.3.8. Dever-se-á garantir a utilização de datacenter de porte adequado, que possua certificações quanto à sua infraestrutura e processos de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como que já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes datacenters, entretanto sem se limitar a estes, não tendo relevância a ordem a seguir: Microsoft Azure; IBM Cloud, Google Cloud, Amazon AWS; Equinix e LocaWeb IDC, dentre outros de mesmo nível;

9.3.9. Dever-se-á fornecer relatórios em meio digital, relativo ao SLA mensal observado, sempre que a Contratante solicitar, relativamente ao período que especificar, considerando o impacto de eventuais intercorrências, a fim de demonstrar a disponibilidade, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional dos sistemas.

10 - QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

10.1. A documentação técnico-operacional deverá estar atualizada em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (release) do sistema ofertado, seja durante o processo licitatório ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;

10.2. A documentação técnico-operacional deverá ser disponibilizada nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF ou HTML ou outro meio eletrônico disponível);

10.3. A documentação técnico-operacional deverá ser apresentada integralmente no idioma português do Brasil.

11 - SUPORTE TÉCNICO

11.1. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO REMOTO

A contratada deverá dispor de equipe técnica especializada e devidamente capacitada para atender às demandas e chamados.

11.1.1. O serviço de suporte técnico à distância, com foco no apoio técnico e operacional DIRETO À CONTRATANTE, relativo a qualquer demanda pertinente à execução do objeto, especificamente no que se refere aos sistemas contratados, deverá ser disponibilizado para fins corretivos e atendimento a dúvidas operacionais;

11.1.2. As demandas deverão ser registradas e/ou acompanhadas através dos seguintes canais de atendimento: (a) por correspondência eletrônica (e-mail, WhatsApp ou outros) via endereços ou números disponibilizados pela Contratada; (b)



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

através de portal de atendimento eletrônico integrado ao serviço de suporte técnico da Contratada, tipo chat ou similar; (c) por intermédio de ligação telefônica, dirigida ao serviço de suporte técnico à distância;

11.1.2.1. Incluem-se no suporte técnico remoto as demandas de ordem técnica e operacional, advindas dos contribuintes que possuam sistemas proprietários para emissão de notas fiscais e que utilizem os recursos para a integração de dados com o sistema ou, ainda, que necessitem executar qualquer rotina ou recurso funcional que tenha relação com a integração de dados no sistema;

11.1.3. O suporte técnico remoto deverá ser prestado de forma ilimitada, sem restrição quanto ao número de horas de atendimento;

11.1.4. O atendimento remoto deverá estar disponível no horário de 8h às 18h, em dias úteis;

11.1.5. Dever-se-á garantir que demandas de responsabilidade da Contratada, uma vez registradas por qualquer um dos canais disponíveis, o retorno ao requerente ocorra em média, no máximo, em 2h (duas horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em média, no máximo, em 8h (oito horas), também em dias úteis;

11.1.6. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios contendo a relação das demandas de suporte técnico que foram registradas, contendo o assunto demandado, a situação em que se encontra o atendimento (se finalizado, em aberto, com pendência, etc.), das datas de abertura e fechamento da solicitação e do número total (em horas) empregado na resolução da demanda, ainda que a mesma não tenha sido finalizada.

11.2. SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, CUSTOMIZAÇÕES E OUTROS SERVIÇOS PERTINENTES AO OBJETO

11.2.1. A Contratante, através dos seus profissionais previamente qualificados e mediante autorização formal do gestor do contrato, poderá solicitar à Contratada, ao seu exclusivo critério, durante a vigência do contrato, a prestação de suporte técnico presencial aos usuários, relativo ao sistema e ao escopo dos requisitos técnicos e de negócio alcançados por ele, em especial nos casos de necessidade de treinamento de novos usuários, corporativos ou não, bem como, de retreinamento (reciclagem) de usuários já capacitados para aprimoramento da utilização de funcionalidades mais complexas do sistema, identificados no decorrer da vigência contratual, assim como, poderá solicitar a execução de customizações e outros serviços pertinentes ao objeto.

11.2.2. Esses serviços contemplarão o montante máximo de 240 (duzentos e quarenta) horas para cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato, a serem prestadas de forma contínua e não acumulativa;

11.2.2. As horas-técnicas efetivamente prestadas serão pagas de acordo com os valores apurados mensalmente, computando-se, para cada técnico da Contratada que executar os serviços, as horas efetivamente trabalhadas para atendimento das demandas do Contratante, desde que acompanhadas das solicitações formais, devidamente autorizadas, e, ainda, do aceite dos serviços.

12 - REQUISITOS TÉCNICOS E REGRAS DE NEGÓCIO DO SISTEMA INTEGRADO

12.1. Os requisitos técnicos do software integrado de gestão pública são divididos em Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios (características gerais obrigatórias) e os Requisitos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Específicos de cada um dos sistemas/módulos que deverão compor o software integrado de gestão pública.

12.1.1. Os Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios são aplicáveis a todos os sistemas/módulos que compõem o sistema integrado, exceto quando o requisito se referir a sistema/módulo específico, e encontram-se especificados na Tabela 01 – Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios, parte integrante deste termo de referência.

12.1.2. Os Requisitos Específicos de cada sistema/módulo que compõe o sistema integrado, encontram-se especificados na Tabela 02 – Requisitos Específicos, parte integrante deste termo de referência;

12.2. O licitante deverá indicar para cada requisito geral obrigatório da Tabela 01, à direita do mesmo, se o sistema integrado ofertado “atende” ou “não atende”, indicando também a forma de acesso no sistema integrado (ícone, tela ou menu, opção, atalho, caminho, botão, etc.). Quando se aplicar, deverá apresentar a documentação comprobatória do atendimento.

12.3. Caso não conste a informação ou a forma de acesso, ou não sejam apresentados documentos comprobatórios do atendimento, o requisito correspondente será considerado “não atendido”. Atendimento parcial será considerado “não atendido”.

12.4. As indicações deverão ser claras e objetivas, sem uso de codificações que impeça o Pregoeiro e/ou a equipe responsável indicada pela avaliação, se o sistema ofertado atende às especificações exigidas neste termo de referência.

12.5. O sistema integrado deverá atender a 100% (cem por cento) dos Requisitos Técnicos Gerais Obrigatórios da Tabela 01 (características gerais obrigatórias), sob pena de desclassificação;

12.6. Cada sistema/módulo específico deverá atender separadamente a, no mínimo, 80% (oitenta por cento) dos Requisitos Específicos da Tabela 02, sob pena de desclassificação;

12.7. A Contratada se obriga a desenvolver ou adequar o sistema integrado ofertado, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento da autorização de fornecimento, para atendimento a 100% (cem por cento) de todos os Requisitos Específicos de cada sistema, inclusive os que apresentaram atendimento parcial;

12.8. Caso seja constatada informação inverídica relativa ao atendimento a um requisito ou as informações sejam genéricas e não indiquem objetivamente os requisitos individualmente, a licitante será desclassificada do certame e incorrerá nas demais medidas administrativas e penalidades cabíveis.

12.9. A declaração ou informação falsa ou inidônea, assim como a falsificação documental, sujeitará o subscritor, além da desclassificação do certame, ao oferecimento de representação penal com fundamento no artigo 299 do Código Penal, bem como, ficará sujeito à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos dos art. 156 da lei Federal nº 14.133/21.

12.9.1. Art. 299 do Código Penal: “Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”.

13 - ATUALIZAÇÕES DO SISTEMA INTEGRADO

13.1. As atualizações do sistema integrado compreenderão as de ordem (a) CORRETIVA e PREVENTIVA: para corrigir ou prevenir problemas específicos, inerentes aos requisitos técnicos e/ou de negócio especificados neste termo de referência, que não estejam respondendo adequadamente às suas especificações funcionais OU em relação a qualquer outro problema, de qualquer natureza, que implique no mal funcionamento, parcial ou total, do sistema integrado; (b) EVOLUTIVA GERAL: para a atualização do sistema integrado, adaptando-o à legislação federal vigente ou às normas do TCE/MG; (c) EVOLUTIVA ESPECÍFICA E EXCLUSIVA SOB DEMANDA DO CONTRATANTE: será planejada sob demanda específica e exclusiva do Contratante, desde que seja afim à aplicação do sistema ou adaptando-a para contemplar novos aspectos de ordem operacional e funcional presentes no Contratante, limitados ao âmbito do conjunto de requisitos técnicos e de negócio inicialmente especificados neste termo de referência.

13.2. Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, demandada ou não pela Contratante, a Contratada deverá mobilizar-se para empreendê-la, durante o contrato, em média no máximo, em 72h, em dias úteis, informando a Contratante acerca das intervenções realizadas e da correção do problema identificado, sob pena da Contratada incorrer nas sanções previstas no contrato.

13.3. Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM EVOLUTIVA GERAL, as demandas serão avaliadas pela Contratada e a sua implementação deverá ser previamente homologada junto à Contratante. Estas atualizações deverão seguir um cronograma que contemplará o projeto de atualização do sistema integrado, que deverá ser previamente divulgado pela Contratada e conterá minimamente as ações técnicas para o desenvolvimento das atualizações e as ações para a ativação destas atualizações no ambiente de produtividade do sistema.

13.4. Quando se tratar de ATUALIZAÇÃO DE ORDEM EVOLUTIVA ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA O CONTRATANTE, as demandas serão avaliadas pela Contratada e feita uma estimativa da quantidade de horas técnicas necessárias para a sua implementação e o prazo para executar a customização. A execução desse tipo de manutenção deverá ser previamente aprovada e autorizada pelo Contratante.

14 - PROGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

14.1. A Contratada deverá planejar e homologar, junto ao gestor do contrato indicado pela Administração, um Programa de Implantação, devendo elaborar o projeto em até 05 (cinco) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecimento, incluindo o cronograma completo de execução da implantação, bem como, o programa de capacitação.

14.1.1. O projeto deverá prever a execução das seguintes atividades básicas, para cada entidade e para cada sistema/módulo específico nestas, quando se aplicarem:

14.1.1.1. Coletar, revisar, converter e migrar os dados e o conteúdo disponibilizado pela Contratante referentes aos sistemas/módulos que compõem o objeto desta licitação;

14.1.1.1.1. Entenda-se como conversão de dados a transformação dos dados do formato atualmente utilizado pelo sistema em execução e armazenado na base de dados do ambiente atual para o novo formato dos dados proposto pela proponente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14.1.1.1.2. Entenda-se como migração de dados o processo de transporte dos dados existentes no(s) gerenciador(es) de banco de dados atual, para o novo gerenciador de banco de dados – SGBD. A empresa contratada deverá gerar script e as demais análises necessárias à conversão;

14.1.1.2. Desenvolver e automatizar, quando se aplicar, as rotinas de integração de dados e serviços entre o sistema e os sistemas utilizados pela Contratante;

14.1.1.3. Para cada um dos sistemas/módulos que compõem o sistema integrado, quando couber, ouvidos os usuários dos órgãos pertinentes, deverão ser cumpridas as seguintes atividades: a) customização inicial do módulo aplicativo; b) adequação de formulários, guias, relatórios, telas, leiautes e logotipos; c) parametrização inicial de tabelas e cadastros; d) estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; e) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Contratante; f) ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

14.1.1.4. Executar o Programa de Capacitação para cada sistema/módulo segundo o cronograma proposto, que deve ser coerente com a execução das implantações;

14.1.1.5. Implantar em caráter final, após homologação definitiva da Contratante, e disponibilizar o acesso ao sistema no ambiente de produtividade;

14.1.1.6. Promover junto aos usuários da Contratante, a operação assistida relativa ao uso dos recursos presentes no sistema integrado;

14.1.1.6.1. Mesmo que os usuários tenham um bom aproveitamento na etapa de capacitação, a maioria não se sente completamente à vontade para operar o sistema num primeiro momento. Esse período também é muito útil para acompanhamento da performance do sistema nos primeiros dias de uso e realizar ajustes finos, que quase sempre serão necessários. É aí que entra a Operação Assistida, que deverá ser executada por profissionais da Contratada, especialistas em cada sistema/módulo que esteja em operação.

14.1.1.6.2. O(s) profissional(ais) deverão ser escolhido(s) preferencialmente dentre aqueles que participaram do projeto, para permanecer no cliente por um período de 15 (quinze) dias úteis, ao lado dos operadores, para que os últimos tirem todas as suas dúvidas, aprofundem o conhecimento do sistema e possam utilizar suas funcionalidades em sua plenitude.

14.1.1.6.3. A Operação Assistida deverá seguir o horário de trabalho de cada um dos entes participantes da implantação, limitado a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

14.1.2. A Contratada deverá limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

14.1.3. A Contratada deverá propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação segundo as particularidades do sistema integrado ofertado, a criação de uma ou mais Etapas de implantação, em razão dos diferentes sistemas/módulos e dos recursos funcionais, ainda, do público-alvo alcançado com a execução do objeto;

15 - PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

15.1. A Contratada deverá planejar e homologar, incluído no cronograma completo da implantação, um Programa de Capacitação;

15.2. O programa de capacitação deverá ser elaborado prevendo a formação de turmas e as dividindo em dias;

15.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação, em razão dos diferentes conteúdos técnicos e funcionalidades que compõem o sistema integrado, assim como do público-alvo que esteja sendo alcançado com a execução do objeto;

15.4. Adotar as seguintes orientações quanto ao planejamento das Etapas de Capacitação:

15.4.1. O nível de conhecimento dos instrutores deve compreender conhecimentos e habilidades para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade e inclusive para o uso das rotinas de simulação e de reproprocessamento;

15.4.2. Formar turmas de acordo com a previsão da quantidade de dias de capacitação conforme tabelas acima;

15.4.3. Limitar a carga horária destinada a uma determinada capacitação em no máximo 6h (seis horas) diárias, sempre em dias úteis e sempre que possível em horário de expediente da Contratante;

15.4.4. Promover a capacitação dos usuários de nível corporativo de tal modo que os mesmos respondam tanto pela produção do conteúdo como pelo gerenciamento dos recursos do sistema, quando lhes forem atribuídas estas funções;

15.4.5. Executar o Programa de Capacitação de forma presencial, ficando a Contratante responsável pela disponibilização dos locais e fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, da logística e do custeio relacionado à participação dos usuários de nível 3 inscritos nas Etapas de Capacitação, bem como, será de responsabilidade da Contratante a divulgação e o convite para participação dos usuários de nível 2, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio, audiovisuais e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;

15.5. A Contratada deverá fazer, juntamente com o gestor do contrato, ao final da execução de cada etapa proposta, avaliações das capacitações no que tange à suficiência e efetividade;

15.6. A Contratada deverá efetuar o registro da presença dos participantes durante a execução das capacitações e disponibilizá-los à Contratante, bem como disponibilizar um relatório consolidado que deverá conter o número total de inscritos que efetivamente estiveram presentes nas Etapas do Programa de Capacitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.7. A licitante deverá considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos, conforme as tabelas abaixo:

Categoria do público alvo: 2 Internautas previamente cadastrados no sistema integrado (multiplicadores, contadores e profissionais de instituições que utilizarão o sistema, dentre outros)				
Serviços Disponíveis	Nº dias úteis	Carga Horária Mínima	Carga Horária Máxima	Estimativa de
. Abertura e Acompanhamento do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos . Portal do Contribuinte . Atendimento ao Cidadão via Whatsapp (Inteligência Artificial) . APP Mobile Atendimento ao Cidadão	05	30	40	70

Categoria do público alvo: 3 Usuários de nível corporativo da Contratante				
Módulos / Sistemas	Nº dias	Carga Horária Mínima	Carga Horária Máxima	Nº Máximo de
Gestão do Planejamento Governamental	03	18	24	10
Gestão Contábil	05	30	40	10
Gestão da Tesouraria	01	06	08	10
Gestão dos Contratos	05	30	40	10
Prestação de Contas	02	12	16	3
Gestão de Obras Públicas	05	30	40	5
Gestão de Compras e Licitações	05	30	40	10
Gestão de Frotas	02	12	16	3
APP Mobile Frotas	02	12	16	3
Gestão do Patrimônio	02	12	16	3
APP Mobile Patrimônio	02	12	16	3
Gestão do Almoxarifado	02	12	16	3
APP Mobile Almoxarifado	02	12	16	3
E-Social	05	30	40	5
Gestão da Folha de Pagamento	05	30	40	5
Portal da Transparência	02	12	16	3
Gestão dos Convênios	05	30	40	10
Gestão de Tributos	05	30	40	10
Portal do Contribuinte	05	30	40	10
Gestão da Dívida Ativa	05	30	40	10
Monitoramento de Documentos Fiscais (download de notas)	05	30	40	10
Gestão de Recursos Humanos	05	30	40	10
Portal do Servidor Público	05	30	40	10
Atendimento ao Cidadão via Whatsapp (Inteligência Artificial)	05	30	40	10
APP Mobile Atendimento ao Cidadão	05	30	40	10
Portal do Gestor – Informações Gerenciais	05	30	40	10
Gestão do Protocolo Eletrônico e Processos Administrativos	05	30	40	10
Gestão Eletrônica de Documentos e Assinaturas Eletrônicas	05	30	40	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Controle Interno	02	12	16	3
Gestão da Educação	10	60	80	150
Portal Pais e Alunos	10	60	80	150
Portal dos Professores	10	60	80	150
APP Mobile Professores	10	60	80	150
Gestão de Biblioteca	02	12	16	3
Gestão do Transporte Escolar	02	12	16	3
Gestão da Merenda Escolar	02	12	16	3
Gestão da Saúde	10	60	80	120
APP Mobile Saúde Domiciliar	05	30	40	40

16 - ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DOS LICITANTES – PROVA DE CONCEITO

A aceitabilidade das propostas dos licitantes encontra embasamento legal nos normativos da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 04 de abril de 2019, expedida pelo Ministério da Economia, que no seu art. 2º, XXIV define a amostra do objeto no âmbito dos processos de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC: “XXIV - *Amostra do Objeto: amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico;*” (Alterado pela Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021).

16.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade da proposta, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste termo de referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES E DEVIDAMENTE HABILITADA, será convocada para apresentar, em sessão pública, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, o seguinte: (a) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme cláusula 17 deste termo de referência, e; (b) a demonstração do sistema integrado, conforme cláusula 18 deste termo de referência, em observância do seguinte:

16.1.1. Inicialmente serão analisadas as Tabelas 01 e 02 correspondentes aos requisitos do sistema integrado, conforme obrigações e procedimentos previstos na cláusula 12 deste termo de referência, que deverão estar devidamente preenchidas e apresentadas pela licitante na abertura da sessão de apresentação;

16.1.1.1. Serão apurados os percentuais de atendimentos dos requisitos obrigatórios e dos específicos, conforme declarados pela licitante e serão analisados os documentos comprobatórios apresentados juntamente com as Tabelas 01 e 02.

16.1.1.2. A comissão de avaliação ou o Pregoeiro poderão solicitar demonstração de qualquer dos requisitos da Tabela 01 ou da Tabela 02, seja para verificação do atendimento ou no caso de dúvida quanto ao preenchimento satisfatório indicado à direita de cada requisito;

16.1.2. Atendidos os percentuais estabelecidos na cláusula 12 deste termo de referência, serão analisados os documentos previstos na cláusula 17 deste termo de referência. Caso a licitante seja reprovada neste procedimento, não será executado o procedimento previsto na cláusula 16.1.3. a seguir;

16.1.3. Aprovada a documentação prevista na cláusula 16.1.2. retro, será realizada a demonstração do sistema em conformidade com a cláusula 18 deste termo de referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

16.1.4. Após a demonstração do sistema a comissão deverá emitir relatório detalhado e devidamente fundamentado, contendo parecer conclusivo pela aprovação ou reprovação do sistema integrado ofertado pela licitante, abordando o decorrer dos procedimentos previstos nas cláusulas 16.1.1., 16.1.2. e 16.1.3. retro, encaminhando o parecer ao Pregoeiro par prosseguimento dos procedimentos da licitação.

16.2. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

16.3. Caso o licitante seja reprovado em relação à aceitabilidade da proposta, será examinada a oferta seguinte na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

17 - QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES A SEREM APRESENTADAS PARA A ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E PARA A PROVA DE CONCEITO

17.1. Na abertura da sessão da apresentação da prova de conceito a licitante deverá apresentar TODAS as documentações e/ou informações abaixo especificadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

17.1.1. A licitante deverá declaração relativa à qualificação do sistema integrado ofertado, informando o seguinte: (a) o nome comercial/identificação do sistema integrado; (b) o nome do fabricante/proprietário do sistema integrado; (c) a qualificação da plataforma de desenvolvimento do sistema integrado, incluindo linguagens de programação e sistema gerenciador de banco de dados (SGBD);

17.1.2. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme cláusula 10 deste termo de referência;

17.1.3. A licitante deverá declarar relativamente ao serviço de suporte técnico remoto, os canais de atendimento a serem disponibilizados para a execução do contrato, tais como o endereço de e-mail; endereço URL (*UniformResourceLocator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; o número do telefone do serviço; o número do WhatsApp ou outro software de comunicação utilizado, dentre outros meios, e o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado o serviço de suporte técnico remoto;

17.1.4. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária da Software integrado de gestão pública ofertado, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que aquela está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços especificados neste termo de referência.

17.1.5. O licitante deverá apresentar a Tabela 01 – Requisitos Gerais Obrigatórios e a Tabela 02 – Requisitos Específicos, partes integrantes do termo de referência técnica, devidamente preenchidas conforme cláusula 12 deste termo de referência.

18 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO

18.1. O sistema integrado objeto desta licitação constitui-se de aplicações desenvolvidas em linguagem nativa para a Web, livre da necessidade de utilização recursos tecnológicos que emulem essa característica, hospedada em datacenter remoto (nuvem) e, em decorrência disso, não será permitido à licitante instalar qualquer software no computador designado pelo Contratante para a demonstração. O software ofertado deverá ser acessado exclusivamente através da internet pública utilizando apenas o link a ser fornecido pela licitante, que será digitado no navegador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

18.2. O computador, a rede e a senha de acesso à internet pública, o espaço físico, o mobiliário e a energia elétrica no recinto da demonstração serão de responsabilidade do Contratante.

18.3. A demonstração ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, no que tange ao aparato técnico e operacional necessário à demonstração.

18.4. A demonstração será organizada em etapas. Caso a licitante seja reprovada numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das etapas seguintes;

18.5. As etapas da demonstração estão discriminadas na Tabela 03 - Etapas da Demonstração do Sistema Integrado, parte integrante deste termo de referência.

19 - PRAZOS DE EXECUÇÃO E VALORES ESTIMADOS DA CONTRATAÇÃO

19.1. O prazo máximo de execução do Programa de Implantação do sistema integrado estabelecido neste termo de referência é de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da autorização de fornecimento.

19.2. O pagamento do licenciamento mensal do software se iniciará após implantação do sistema/módulo correspondente, devidamente homologados.

19.3. A estimativa de desembolso mensal dos serviços de suporte técnico presencial, customizações e outros serviços pertinentes ao objeto foi feita estimando-se 20 (vinte) horas por mês, que poderão variar mensalmente na quantidade, de acordo com a necessidade e respeitando o limite máximo de 240 horas a cada período de 12 meses.

20 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

20.1 - A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

21 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

21.1 - A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

22 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

22.1 - Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

23 - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

23.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

23.1.1 - Na data do pedido em ordem de fornecimento está previsto para o início da execução do objeto.

23.1.2 - Os métodos, as rotinas, as etapas, as tecnologias de procedimentos, a frequência e a periodicidade de execução do trabalho são as seguintes:

a) O serviço deverá ser prestado em todos os setores que forem necessários.

23.2 - Para a perfeita execução dos serviços, o(a) Contratado(a) deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

23.3 - O prazo de entrega dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados da Ordem de Fornecimento – OF – em remessa única ou parcelado. O prazo de entrega dos serviços é previsto em cada demanda solicitada.

23.4 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o(a) Contratado(a) deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 04 (quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

23.5 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 01 (um) dia, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

- a) O recebimento provisório poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo.

23.6 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação do(a) contratado(a), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

23.7 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dias útil, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da efetiva prestação e entrega dos serviços.

- a) O recebimento definitivo poderá ser efetivado no atesto da nota fiscal pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, após atesto pelo(a) responsável pelo(a) fiscal do contrato administrativo.

23.8 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

23.9 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

24 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

24.1 - O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

24.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

24.3 - A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

24.4 - O(A) fiscal do contrato administrativo anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

24.5 - O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

24.6 - O(A) Contratado(a) será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 118 da Lei nº. 14.133/2021).

24.7 - O(A) Contratado(a) será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

24.8 - Somente o(a) Contratado(a) será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

24.9 - A inadimplência do(a) contratado(a) em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

24.10 - As comunicações entre a Administração e o(a) contratado(a) devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

24.11 - A Administração poderá convocar representante do(a) licitante para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

24.12 - O(A) Contratado(a) deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato administrativo (art. 118 da Lei nº 14.133/2021).

24.13 - A indicação ou a manutenção do preposto do(a) Contratado(a) poderá ser recusada pelo contratante, desde que devidamente justificada, devendo o(a) contratado(a) designar outro para o exercício da atividade, no prazo indicado pelo fiscal.

24.14 - Após a assinatura do contrato administrativo ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante do(a) Contratado(a) 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.

25 - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

25.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará a aceite, atesto ou recebimento, ainda que por e-mail, sem qualquer oposição, da nota fiscal com a descrição dos serviços prestados;

25.2 - O pagamento será mensalmente e em até 30 dias após recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

25.3 - O pagamento somente será realizado mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de aceite ou atestado na nota fiscal correspondente;

25.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o(a) Contratado(a) 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 o Contratante.

25.5 - O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo(a) contratante, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

25.6 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

25.7 - Paga a importância discriminada na nota fiscal, o(a) Contratado(a) dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

25.8 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente do(a) Contratado(a).

25.9 - Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

25.10 - Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade do(a) Contratado(a), deverão ser enviados ao contratante mensalmente.

25.11 - O(A) Contratado(a) deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

25.12 - A nota fiscal deverá ser emitida pelo(a) Contratado(a) em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

25.13 - Antes de cada pagamento a(o) Contratado(a) será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

25.14 - Constatando-se a situação de irregularidade do(a) Contratado(a), será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

25.15 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), bem como quanto à existência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

25.16 - Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

25.17 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso o(a) Contratado(a) não regularize sua situação.

25.18 - Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

25.19 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

25.20 - O(A) Contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

26 - DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO(A) FORNECEDOR(A)

26.1 - O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço por item.

26.2 - O modo de disputa será conjuntamente aberto e fechado.

26.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;
- b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- g) Documentos pessoais dos sócios.
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

26.4 - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
 - d1) Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- f) Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- h) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88, conforme **Anexo IV**.

26.5 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, registrado na junta comercial do estado sede da licitante. Empresas dispensadas da elaboração do balanço devem anexar documento que comprove a dispensa.
 - b1) O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b2) O balanço patrimonial deverá ser acompanhado de declaração, assinada por profissional habilitado na área contábil.

26.6- HABILITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL:

- a) No mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa de direito público ou privado, que já prestou serviços iguais ou similares, em nome da empresa ou do profissional que irá prestar o serviço ao município.
 - a1) É vedado limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

a2) Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo comprovada inidoneidade da entidade emissora.

26.7- HABILITAÇÃO POR DECLARAÇÃO

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas ou é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica, **conforme Anexo V.**
- b) Declaração de que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88; **conforme Anexo III.**
- c) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88; **conforme Anexo IV.**
- d) Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP; **conforme Anexo VI.**
- e) Declaração de enquadramento no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP), **conforme Anexo VII.**
- f) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo; **conforme anexo VIII.**
- g) Declaração de inexistência de parentesco com ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Inhapi, nos cargos de dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação; **conforme anexo IX.**

26.8- Os documentos de Habilitação deverão ser anexados pela empresa com menor valor no prazo de 2 (duas) horas, após sua convocação, lembrando que a regularidade fiscal, poderá vir atualizada com data de emissão posterior ao horário de abertura, mas o restante dos documentos deverá ser anexado com data de emissão anterior ao prazo estipulado em edital e em caso de convocação do segundo colocado com datas posteriores aquela estipulada em edital, considera-se a mesma situação.

26.9 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

26.10 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

26.10.1 - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

26.10.2 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

26.11 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Pregoeiro(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

26.12 - Os documentos de habilitação poderá ser:

26.12.1 - Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

26.12.2 - Substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

27 - DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ADMINISTRATIVA

27.1 - A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

28 - DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

28.1 - As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Inhapim.

28.2 - A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

0203 04 122 0001 2.015 339040 – FICHA 120

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

29 - DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

29.1 - A especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapim/MG, 28 de maio de 2026.

Jean José Siqueira
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA TÉCNICA

TABELA 01 – REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS OBRIGATÓRIOS (Especificações técnicas aplicáveis a todos os sistemas/módulos do sistema integrado)

CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA INTEGRADO, PADRÃO TECNOLÓGICO, PADRÕES DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO DO SISTEMA, PROTEÇÃO DOS DADOS E ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO:

1. Todos os módulos e subsistemas componentes do sistema ofertado devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para a Web, livre da necessidade de utilização recursos tecnológicos que emulem essa característica, tais como: *runtimes*, *plugins*, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários necessários para garantia da segurança da aplicação web e/ou para acesso a dispositivos, tais como: leitores biométricos, certificados digitais, etc.
2. O sistema ofertado deverá ser hospedado em Datacenter estruturado, permitindo uma elasticidade de recursos, seja para o servidor de aplicações seja para o servidor de bancos de dados, em conformidade com a demanda de armazenamento e das requisições dos aplicativos, sem qualquer custo adicional para a Contratante, bem como possuir disponibilidade igual ou superior a 99.5%.
3. Todos os módulos e subsistemas componentes do sistema ofertado devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
4. O sistema deverá ser acessado e deve ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como: Firefox, Chrome, Safari, Opera e Edge, acessíveis em dispositivos com os ambientes operacionais: Windows, Linux, MAC OS e plataformas mobile: Android e iOS.
5. O sistema ofertado deve funcionar sob Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) relacional, que pode ser do tipo *OpenSource* ou *Freeware*, bem como, se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE), a Administração aceitará desde que todos os custos relativos a bancos de dados e de qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente arcados pela contratada.
6. O sistema ofertado deve possuir ícones, telas, teclas e funções padronizadas em todos os módulos e subsistemas que o compõem, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
7. Utilizar a língua portuguesa para comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
8. Deverá permitir ao usuário final a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade dos órgãos que utilizam os sistemas, com possibilidade de efetuar críticas de conteúdo do campo quando preenchido.
9. Deverá possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus para o município.
10. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
11. Permitir alternância entre sistemas e entidades sem necessidade de efetuar



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

logout/login.

12. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
13. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, de forma que não trave o uso e o usuário possa continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, emitindo notificação assim que o relatório for concluído ou possua abertura automática ao seu término.
14. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão em relação aos mesmos.
15. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
16. Os sistemas devem dispor de ajuda on-line, disponível para ser acessada através dos próprios sistemas logados, sem necessidade de acionamento do suporte técnico remoto. Tal ajuda deve conter manuais, explicações específicas de campos, vídeos explicativos, dentre outros recursos.
17. Todos os módulos que compõem o sistema integrado, devem aplicar a legislação vigente referentes às exigências e diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP).
18. Todos os módulos que compõem o sistema integrado, devem aplicar a legislação vigente referentes às exigências, diretrizes e a estrita observância aos ditames estabelecidos pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), em específico para assegurar a segurança dos dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados pela CONTRATANTE, bem como suas cópias de segurança.
19. O software deve atender plenamente à integração e unificação das informações em banco de dados único para a Prefeitura e a Câmara Municipal, garantindo atendimento às especificações e exigências pertinentes ao SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, conforme o Decreto Federal nº 10.540/2020, alterado pelo Decreto Federal nº 11.644/2023.
20. O software deve atender plenamente às especificações das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).
21. O software deve prover a geração dos arquivos das prestações de contas periódicas do SICOM-TCE/MG e deve possuir também uma geração de arquivos de pré-validação, que indique eventuais inconsistências ou ausência de informações obrigatórias exigidas pelo SICOM-TCE/MG.
22. O software deve prover a geração automática dos arquivos do SIOPS, SIOPE e SICONFI.
23. Para atendimento das regras estabelecidas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem possuir no mínimo os seguintes recursos:
 - a. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha;
 - b. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- c. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos;
 - d. Permitir que seja identificado através do Portal da Transparência, o Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (art. 41, §1º da Lei Federal n. 13.709/2018), com as informações necessários e pertinentes para realização de contato.
- 24. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
 - 25. Nos principais cadastros dos sistemas, possuir auditoria visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro, indicando o histórico de alterações.
 - 26. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
 - 27. Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
 - 28. Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema e permitir consulta ao histórico de acessos concedidos, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.

TABELA 02 – REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA SISTEMA

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICA DE CADA UM DOS SISTEMAS/MÓDULOS QUE COMPÕEM O SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA

1. GESTÃO DO PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL (PPA, LDO e LOA)

- 1.1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- 1.2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.
- 1.3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.
- 1.4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- 1.5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.
- 1.6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- 1.7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- 1.8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- 1.9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 1.10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.
- 1.11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- 1.12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- 1.13. Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, natureza da receita e despesa e recursos.
- 1.14. Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: variável, método de cálculo (percentual ou valor), percentual ou valor para o ano atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
- 1.15. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.
- 1.16. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- 1.17. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- 1.18. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- 1.19. Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- 1.20. Permitir o registro das despesas da LDO.
- 1.21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- 1.22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.
- 1.23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.
- 1.24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 1.25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.
- 1.26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- 1.27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 1.28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.
- 1.29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 1.30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.
- 1.31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- 1.32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- 1.33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- 1.34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
- 1.35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- 1.36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- 1.37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

- 1.38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
- 1.39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
- 1.40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 1.41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
- 1.42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.
- 1.43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- 1.44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- 1.45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.
- 1.46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- 1.47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 1.48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- 1.49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- 1.50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- 1.51. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 1.52. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- 1.53. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 1.54. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- 1.55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 1.56. Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.
- 1.57. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.
- 1.58. Permitir filtrar as naturezas da despesa disponíveis no sistema.
- 1.59. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.
- 1.60. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF:
 - 1.60.1. Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas
 - 1.60.2. Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas
 - 1.60.3. Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas
 - 1.60.4. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
 - 1.60.5. Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
 - 1.60.6. Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
 - 1.60.7. Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
 - 1.60.8. Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
 - 1.60.9. Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 1.60.10. Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
- 1.60.11. Demonstrativo I - Metas Anuais
- 1.60.12. Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- 1.60.13. Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 1.60.14. Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 1.60.15. Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- 1.60.16. Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- 1.60.17. Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

2. GESTÃO CONTÁBIL

- 2.1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.
- 2.2. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.
- 2.3. Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 2.4. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.
- 2.5. Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- 2.6. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.
- 2.7. Possuir controle da execução orçamentária por fonte de recurso.
- 2.8. Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.
- 2.9. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 2.10. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.
- 2.11. Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- 2.12. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- 2.13. Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 2.14. Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.
- 2.15. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 2.16. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.
- 2.17. Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 2.18. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- 2.19. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.
- 2.20. Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- 2.21. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.
- 2.22. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 2.23. Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- 2.24. Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.
- 2.25. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- 2.26. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- 2.27. Propiciar interação com os registros oriundos do serviço de interação do sistema de compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- 2.28. Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 2.29. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
- 2.30. Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
- 2.31. Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- 2.32. Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- 2.33. Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

fiscais.

- 2.34. Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.
- 2.35. Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.
- 2.36. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 2.37. Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 2.38. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir com os registros oriundos do serviço de integração da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
- 2.39. Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 2.40. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- 2.41. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 2.42. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 2.43. Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 2.44. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 2.45. Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
- 2.46. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 2.47. Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 2.48. Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 2.49. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

- 2.50. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 2.51. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 2.52. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 2.53. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- 2.54. Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.
- 2.55. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- 2.56. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.
- 2.57. Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- 2.58. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- 2.59. Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- 2.60. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- 2.61. Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.
- 2.62. Permitir o encerramento do período financeiro.
- 2.63. Permitir a emissão do boletim diário da receita.
- 2.64. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 2.65. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
- 2.66. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- 2.67. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.
- 2.68. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- 2.69. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- 2.70. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por sua situação.
- 2.71. Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 2.72. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- 2.73. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- 2.74. Permitir a geração do balancete da receita.
- 2.75. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- 2.76. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.
- 2.77. Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.
- 2.78. Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.
- 2.79. Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:
 - 2.79.1. Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

2.79.2. Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

- 2.80. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.
- 2.81. Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- 2.82. Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- 2.83. Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- 2.84. Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.
- 2.85. Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 2.86. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 2.87. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.88. Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 2.89. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 2.90. Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- 2.91. Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 2.92. Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 2.93. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
 - 2.94. Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
 - 2.95. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
 - 2.96. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
 - 2.97. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
 - 2.98. Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
 - 2.99. Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais
 - 2.100. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
 - 2.101. Possibilitar a emissão de pelo menos os seguintes relatórios:
 - 2.101.1. Balanço Orçamentário;
 - 2.101.2. Balanço Financeiro;
 - 2.101.3. Balanço Patrimonial;
 - 2.101.4. Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - 2.101.5. Demonstração da Dívida Fundada Interna;
 - 2.101.6. Demonstração da Dívida Flutuante.
 - 2.102. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
 - 2.103. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
 - 2.104. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS, dentre outros dados.
 - 2.105. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
 - 2.106. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

e validade.

- 2.107. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.108. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.
- 2.109. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.110. Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.111. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 2.112. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- 2.113. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 2.114. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 2.115. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 2.116. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- 2.117. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- 2.118. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.
- 2.119. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 2.120. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

informar uma descrição.

- 2.121. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- 2.122. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 2.123. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- 2.124. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- 2.125. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- 2.126. Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- 2.127. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- 2.128. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
- 2.129. Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.130. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 2.131. Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.132. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
- 2.133. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- 2.134. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.135. Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 2.136. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 2.137. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- 2.138. Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
- 2.139. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 2.140. Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.141. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.142. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- 2.143. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 2.144. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.145. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.146. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 2.147. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.148. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

- 2.149. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.150. Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.151. Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- 2.152. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.153. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 2.154. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 2.155. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.
- 2.156. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- 2.157. Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 2.158. Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- 2.159. Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 2.160. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- 2.161. Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 2.162. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- 2.163. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- 2.164. Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.165. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.166. Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- 2.167. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.168. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- 2.169. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 2.170. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- 2.171. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- 2.172. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 2.173. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.174. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 2.175. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.
- 2.176. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.
- 2.177. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.
- 2.178. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.
- 2.179. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.
- 2.180. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.181. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.
- 2.182. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.183. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.
- 2.184. Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.185. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.186. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.187. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- 2.188. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.
 - 2.189. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.
 - 2.190. Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
 - 2.191. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
 - 2.192. Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - 2.193. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - 2.194. Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - 2.195. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
 - 2.196. Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - 2.197. Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - 2.198. Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - 2.199. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - 2.200. Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - 2.201. Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
 - 2.202. Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
 - 2.203. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- 2.204. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.205. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.206. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.
- 2.207. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).
- 2.208. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.209. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.
- 2.210. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.211. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.212. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.
- 2.213. Possibilitar a emissão e utilização dos relatórios legais da LRF:
 - 2.213.1. Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:
 - Anexo 1 - Balanço Orçamentário
 - Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
 - Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias
 - Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal
 - Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão
 - Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

2.213.2. Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

- 2.214. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.215. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 2.216. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.217. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 2.218. Permitir entrada de dados externos por meio de *service layer*.
- 2.219. Permitir a geração do arquivo da Matriz de Saldos Contábeis em concordância com a Portaria nº 896 de 2017 – MF/STN.
- 2.220. Permitir o cadastramento de precatórios e demais informações referentes ao mesmo.

3. MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS FISCAIS

- 3.1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- 3.2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 3.3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 3.4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 3.5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- 3.6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 3.7. Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- 3.8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- 3.9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 3.10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 3.11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 3.12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 3.13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.
- 3.14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 3.15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- 3.16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda nas principais telas do sistema.
- 3.17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 3.18. Possibilitar a sinalização do STATUS no sistema do webservice da SEFAZ.
- 3.19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 3.20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 3.21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF).
- 3.22. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 3.23. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 3.24. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

- 3.25. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 3.26. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 3.27. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.
- 3.28. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.
- 3.29. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.
- 3.30. Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado;
- 3.31. Permitir que na CT-e seja possível manifestar a prestação do serviço com desconto;
- 3.32. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.
- 3.33. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.
- 3.34. Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.
- 3.35. Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.
- 3.36. Permitir a integração das notas fiscais presentes no sistema de monitoramento de notas com o sistema de Contabilidade para fins de liquidação.

4. GESTÃO DA TESOURARIA

- 4.1. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 4.2. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 4.3. Deve permitir pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 4.4. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 4.5. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 4.6. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- 4.7. Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- 4.8. Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 4.9. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 4.10. Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- 4.11. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 4.12. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 4.13. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 4.14. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 4.15. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- 4.16. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 4.17. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 4.18. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 4.19. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 4.20. Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 4.21. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
- 4.22. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- 4.23. Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
- 4.24. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastro de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- 4.25. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
 - 4.25.1. Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
 - 4.25.2. Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
 - 4.25.3. Valor para cada retenção (caso exista).
 - 4.25.4. Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
 - 4.25.5. Valor para cada comprovante (caso exista).
 - 4.25.6. Valor para cada recurso da baixa.
- 4.26. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 4.27. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada a despesa extra sendo paga.
- 4.28. Permitir a informação da retenção no pagamento.
- 4.29. Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
 - 4.29.1. Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
 - 4.29.2. Pendências: todos os dados.
 - 4.29.3. Campos adicionais: todos, se houverem.
- 4.30. Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 4.31. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- 4.32. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- 4.33. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- 4.34. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- 4.35. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- 4.36. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- 4.37. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
- 4.38. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- 4.39. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
- 4.40. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

5. CONTROLE INTERNO

- 5.1. Possuir integração automática com sistema Contábil, Compras e Recursos Humanos.
- 5.2. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal e anual, com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora (Educação, FUNDEB, Saúde, Pessoal, Execução Orçamentária, etc).
- 5.3. Possuir relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas.
- 5.4. Permitir a disponibilização do acompanhamento da rotina de verificações via web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 5.5. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 5.6. Permitir a emissão do relatório de prestação de contas Anual (PCA).
- 5.7. Permitir o cadastro de verificações (*check list*).
- 5.8. Permitir a execução de auditorias com base em *check list*.
- 5.9. Permitir geração de notificações, comunicados, ofícios, pareceres, solicitações, Instruções Normativas.
- 5.10. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (correio eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- 5.11. Possuir avaliação dos controladores, com recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- 5.12. Possibilitar a exibição das informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;
- 5.13. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
- 5.14. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações.
- 5.15. Permitir geração de pareceres diversos, como atos de pessoal, compras, transferências de recursos, dentre outros.
- 5.16. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
 - 5.16.1. Resumo Geral da Despesa;
 - 5.16.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
 - 5.16.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - 5.16.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - 5.16.5. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
 - 5.16.6. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
 - 5.16.7. Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - 5.16.8. Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - 5.16.9. Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
 - 5.16.10. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 - 5.16.11. Demonstrativo de Gasto com Saúde;
 - 5.16.12. Demonstrativo de Gasto com Educação;
 - 5.16.13. Demonstrativo de Gastos com FUNDEB;
 - 5.16.14. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
 - 5.16.15. Balanço Orçamentário;
 - 5.16.16. Balanço Financeiro;
 - 5.16.17. Balanço Patrimonial;
 - 5.16.18. Demonstração das Variações Patrimoniais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 5.16.19. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
- 5.16.20. Demonstração da Dívida Flutuante.
- 5.17. Possuir controle execução orçamentária por fonte de recurso.
- 5.18. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 5.19. Permitir a configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- 5.20. Possuir Módulo de audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
 - 5.20.1. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
 - 5.20.2. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;
 - 5.20.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - 5.20.4. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - 5.20.5. Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;
 - 5.20.6. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, FUNDEB;
 - 5.20.7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal: Executivo, Legislativo e Consolidado;
 - 5.20.8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
 - 5.20.9. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
 - 5.20.10. Possuir geração de ATA, de convite e lista de presença.

6. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTOS

RECURSOS HUMANOS

- 6.1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- 6.2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- 6.3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- 6.4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 6.5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- 6.6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.
- 6.7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- 6.8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.
- 6.9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- 6.10. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- 6.11. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual -



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

EPI, dispondo de controle de entrega.

- 6.12. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- 6.13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 6.14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- 6.15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- 6.16. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestados de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- 6.17. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- 6.18. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- 6.19. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 6.20. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- 6.21. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 6.22. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 6.23. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- 6.24. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- 6.25. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
- 6.26. Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- 6.27. Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 6.28. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- 6.29. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 6.30. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- 6.31. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- 6.32. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- 6.33. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.
- 6.34. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.
- 6.35. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.
- 6.36. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.
- 6.37. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
- 6.38. Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.
- 6.39. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)
- 6.40. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- 6.41. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.
- 6.42. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.
- 6.43. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.
- 6.44. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.
- 6.45. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 6.46. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.
- 6.47. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.
- 6.48. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 6.49. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 6.50. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.
- 6.51. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.
- 6.52. Permitir a apresentação da data final do plano de saúde na listagem dentro de matrículas.
- 6.53. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- 6.54. Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
- 6.55. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 6.56. Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 6.57. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- 6.58. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 6.59. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- 6.60. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidos pelo órgão.
- 6.61. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- 6.62. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- 6.63. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 6.64. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 6.65. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- 6.66. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 6.67. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- 6.68. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 6.69. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 6.70. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 6.71. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.
- 6.72. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 6.73. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 6.74. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 6.75. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 6.76. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- 6.77. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 6.78. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 6.79. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 6.80. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 6.81. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 6.82. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 6.83. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 6.84. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- 6.85. Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 6.86. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 6.87. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- 6.88. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- 6.89. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.
 - 6.90. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
 - 6.91. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.
 - 6.92. Permitir o uso de críticas cadastrais no cadastro de empréstimos.
 - 6.93. Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
 - 6.94. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
 - 6.95. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
 - 6.96. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.
 - 6.97. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
 - 6.98. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
 - 6.99. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
 - 6.100. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
 - 6.101. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

FOLHA DE PAGAMENTOS

- 6.102. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 6.103. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 6.104. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 6.105. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- 6.106. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 6.107. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 6.108. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- 6.109. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 6.110. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
 - 6.111. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
 - 6.112. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
 - 6.113. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
 - 6.114. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
 - 6.115. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
 - 6.116. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
 - 6.117. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
 - 6.118. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
 - 6.119. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
 - 6.120. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
 - 6.121. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.
 - 6.122. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
 - 6.123. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
 - 6.124. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
 - 6.125. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
 - 6.126. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
 - 6.127. Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
 - 6.128. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
 - 6.129. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
 - 6.130. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

- 6.131. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 6.132. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 6.133. Permitir a reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.
- 6.134. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 6.135. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
- 6.136. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 6.137. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 6.138. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 6.139. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
- 6.140. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 6.141. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- 6.142. Permitir que o espaço disponível para a inclusão das fórmulas possa ser expandido e permita utilizar um tema visual escuro.
- 6.143. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 6.144. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

- 6.145. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 6.146. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 6.147. Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- 6.148. Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 6.149. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 6.150. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 6.151. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 6.152. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 6.153. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 6.154. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 6.155. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 6.156. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 6.157. Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
- 6.158. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 6.159. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.
- 6.160. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- 6.161. Controlar os afastamentos do funcionário.
- 6.162. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 6.163. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 6.164. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 6.165. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

de cargos.

- 6.166. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 6.167. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- 6.168. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 6.169. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 6.170. Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- 6.171. Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- 6.172. Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- 6.173. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 6.174. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 6.175. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- 6.176. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- 6.177. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 6.178. Possibilitar integração entre os sistemas de Folha de Pagamentos e o Portal da Transparência.
- 6.179. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 6.180. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 6.181. Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.
- 6.182. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes *Software Houses*, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
- 6.183. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 6.184. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 6.185. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 6.186. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

afastamentos conforme a solicitações do TCE.

- 6.187. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- 6.188. Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 6.189. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- 6.190. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- 6.191. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- 6.192. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.
- 6.193. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.
- 6.194. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 6.195. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- 6.196. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 6.197. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 6.198. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 6.199. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
- 6.200. Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 6.201. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 6.202. Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- 6.203. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 6.204. Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.
- 6.205. Disponibilizar um ambiente para cadastros do canal de atendimento do Município.
- 6.206. Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- 6.207. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 6.208. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 6.209. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 6.210. Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- 6.211. Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- 6.212. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 6.213. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 6.214. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 6.215. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 6.216. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 6.217. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- 6.218. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- 6.219. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 6.220. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- 6.221. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.
- 6.222. Permitir a parametrização das rubricas do E-Social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).
- 6.223. Possuir relatório de repasses para o RPPS, discriminando a que se refere cada verba: servidor, suplementar ou patronal.

7. E-SOCIAL

- 7.1. O sistema deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações entre o sistema de Folha de Pagamento e o E-Social
- 7.2. O sistema deverá realizar o envio de eventos do E-Social, verificando a existência de pendências.
- 7.3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- 7.4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- 7.5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- 7.6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no E-Social, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- 7.7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 7.8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes E-Social e próximos envios.
- 7.9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- 7.10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- 7.11. Possibilitar envio dos arquivos para o E-Social via *webservice*.
- 7.12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 7.13. Possibilitar a validação dos arquivos usando *schema* xsd provido pelo governo.
- 7.14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 7.15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato E-Social, em todas as etapas do processo de envio.
- 7.16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o E-Social, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 7.17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- 7.18. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do E-Social.
- 7.19. Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

8. COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 8.1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
- 8.2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
- 8.3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
- 8.4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
- 8.5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 8.6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
- 8.7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- 8.8. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- 8.9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- 8.10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- 8.11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.
 - 8.12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.
 - 8.13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.
 - 8.14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.
 - 8.15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
 - 8.16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.
 - 8.17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
 - 8.18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
 - 8.19. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
 - 8.20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.
 - 8.21. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.
 - 8.22. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
 - 8.23. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
 - 8.24. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
 - 8.25. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.
 - 8.26. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
 - 8.27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
 - 8.28. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.
 - 8.29. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
 - 8.30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.
 - 8.31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.
 - 8.32. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 8.33. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- 8.34. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- 8.35. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 8.36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- 8.37. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.
- 8.38. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- 8.39. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 8.40. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 8.41. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 8.42. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 8.43. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- 8.44. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- 8.45. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- 8.46. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 8.47. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 8.48. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- 8.49. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.
- 8.50. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 8.51. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.
- 8.52. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 8.53. Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- 8.54. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 8.55. Permitir excluir uma coleta de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 8.56. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 8.57. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 8.58. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.
- 8.59. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 8.60. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 8.61. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.
- 8.62. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- 8.63. Permitir a exclusão de contratos.
- 8.64. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 8.65. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 8.66. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- 8.67. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 8.68. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.
- 8.69. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- 8.70. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- 8.71. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- 8.72. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- 8.73. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 8.74. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 8.75. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 8.76. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.
- 8.77. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 8.78. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.
- 8.79. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.
- 8.80. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- 8.81. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.
- 8.82. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.
- 8.83. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.
- 8.84. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- 8.85. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- 8.86. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.
- 8.87. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 8.88. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- 8.89. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 8.90. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 8.91. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 8.92. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.
- 8.93. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 8.94. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 8.95. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.
- 8.96. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 8.97. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 8.98. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 8.99. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 8.100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.
- 8.101. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 8.102. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 8.103. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- 8.104. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.
- 8.105. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- 8.106. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 8.107. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 8.108. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 8.109. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- 8.110. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- 8.111. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- 8.112. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- 8.113. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- 8.114. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- 8.115. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 8.116. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 8.117. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 8.118. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 8.119. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.
- 8.120. Permitir a criação de relatórios personalizados.
- 8.121. Conter central de ajuda.
- 8.122. Possibilitar o envio de Licitações, Contratação Direta, Atas de Registros de Preços, Contratos e Alterações Contratuais para o PNCP.
- 8.123. Disponibilizar a figura do Agente de Contratação nas comissões de licitação.
- 8.124. Permitir o envio das contratações diretas (Dispensas e Inexigibilidade), atas de registro de preços e Processos Licitatórios ao PNCP;
- 8.125. Permitir o envio das contratações e alterações contratuais (aditivos, apostilamentos) ao PNCP.
- 8.126. Disponibilizar a figura da comissão da contratação nas licitações.
- 8.127. Possibilitar o lance intermediário nos pregões presenciais.
- 8.128. Possibilitar a ocorrência de prorrogação de prazo nas atas de registros de preços.
- 8.129. Permitir a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados.
- 8.130. Permitir o cadastramento do agente de contratação no cadastro de Comissões de Licitação, para atendimento do Art. 6º, LX
- 8.131. Permitir a inversão de fases nos procedimentos licitatórios, conforme Art. 17, §1º.
- 8.132. Possibilitar que na Sessão de Julgamento possa ocorrer a escolha se a disputa será de modo aberto (com etapa de lances) ou fechado (sem etapa de lances) para as modalidades Concorrência e Pregão, conforme Art. 29 c/c Art.56
- 8.133. Possibilitar informar o modo de disputa "Aberto e Fechado", em conjunto, para a modalidade Pregão Presencial, Pregão Eletrônico e Concorrência, conforme Art. 29 c/c Art.56
- 8.134. Permitir reiniciar a disputa aberta de lances quando a diferença de valor entre o 1º e o 2º colocado seja de pelo menos 5%. (Art.56, §4º).
- 8.135. Disponibilizar a opção do Registro de Preços também para as modalidades Dispensa e Inexigibilidade, conforme Art.82, § 6º
- 8.136. Permitir que seja prorrogado o vencimento da Ata de Registro de Preço, conforme Art. 84
- 8.137. Disponibilizar a funcionalidade de lances do Leilão com o critério de julgamento Maior lance ou Oferta, em atendimento ao Art. 56, inciso I
- 8.138. Permitir a criação do Aditivo de Repactuação, de acordo com o Art. 92, §4º, II
- 8.139. Permitir fazer por Apostilamento todas as situações previstas no Art. 136
- 8.140. Permitir relativamente aos contratos e sua execução, inserir e controlar prazos de início da etapa de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, para atendimento do Art. 92, inciso VII
- 8.141. Possibilitar a utilização completa da modalidade Diálogo Competitivo no sistema, conforme Art. 28, V c/c Art. 32
- 8.142. Permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas e possibilitar o envio de editais e licitações e Atas de Registro de Preços, contratações diretas, contratos e aditivos, para atendimento do Art. 174



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

9. GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

- 9.1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
- 9.2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 9.3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 9.4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 9.5. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 9.6. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
- 9.7. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 9.8. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
- 9.9. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 9.10. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 9.11. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 9.12. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 9.13. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 9.14. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 9.15. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
- 9.16. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 9.17. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 9.18. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
- 9.19. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 9.20. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 9.21. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 9.22. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 9.23. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 9.24. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 9.25. Permitir registrar os itens da tabela de custos das obras, com a indicação da tabela de custos pertencente (SINAPI, SICRO, etc), descrição, código, unidade de medida, valor e período de vigência, dispondo de histórico das mudanças dos registros.
- 9.26. Permitir enviar os dados das obras para o Portal da Transparência.

10. PATRIMÔNIO

- 10.1. Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 10.2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.
- 10.3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.
- 10.4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- 10.5. Disponibilizar informações dos bens no Portal de Informações Gerenciais.
- 10.6. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- 10.7. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- 10.8. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 10.9. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- 10.10. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- 10.11. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- 10.12. Permitir o cadastro de localizações físicas.
- 10.13. Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- 10.14. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- 10.15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- 10.16. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- 10.17. Permitir tombamento do bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- 10.18. Permitir informar o estado de conservação dos bens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 10.19. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.
- 10.20. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- 10.21. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- 10.22. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- 10.23. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.
- 10.24. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 10.25. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 10.26. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 10.27. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 10.28. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 10.29. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 10.30. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 10.31. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 10.32. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 10.33. Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
- 10.34. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 10.35. Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 10.36. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
- 10.37. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- 10.38. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

10.39. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

10.40. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

11. ALMOXARIFADO

- 11.1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 11.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- 11.3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- 11.4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.
- 11.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 11.6. Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- 11.7. Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- 11.8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
- 11.9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.
- 11.10. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 11.11. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- 11.12. Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 11.13. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 11.14. 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. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 11.15. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- 11.16. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
- 11.17. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 11.18. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 11.19. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 11.20. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 11.21. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 11.22. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 11.23. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
- 11.24. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- 11.25. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 11.26. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 11.27. Permitir a demonstração de apenas os materiais que interessam ao almoxarifado.
- 11.28. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- 11.29. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- 11.30. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado por coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 11.31. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG e COT.
- 11.32. Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo para dispositivos móveis, possibilitando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

- 11.33. Permitir a utilização do sistema por entidade, exercício e almoxarifado.
- 11.34. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 11.35. Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.

12. FROTAS

- 12.1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 12.2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- 12.3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- 12.4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- 12.5. Permitir interação com o Portal da Transparência.
- 12.6. Possibilitar o envio de dados para o Portal de Informações Gerenciais.
- 12.7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- 12.8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- 12.9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- 12.10. Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 12.11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 12.12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- 12.13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.
- 12.14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 12.15. Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 12.16. Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 12.17. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- 12.18. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 12.19. Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 12.20. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 12.21. Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 12.22. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 12.23. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 12.24. Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 12.25. Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 12.26. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 12.27. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 12.28. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- 12.29. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- 12.30. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos de forma dinâmica dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 12.31. Propiciar controle de motoristas de forma dinâmica, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 12.32. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- 12.33. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 12.34. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 12.35. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.
- 12.36. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

veículos.

- 12.37. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 12.38. Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 12.39. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 12.40. Propiciar o controle de manutenção dos veículos de forma interativa, com possibilidade de aplicação de diversos filtros.
- 12.41. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 12.42. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 12.43. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 12.44. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, emitindo *check list* para verificação de sua execução.
- 12.45. Permitir o controle das atividades de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, emitindo *check list* para gestão da frota.

13. TRIBUTÁRIO

- 13.1. Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.
- 13.2. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.
- 13.3. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.
- 13.4. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 13.5. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.
- 13.6. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.
- 13.7. Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.8. Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 13.9. Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.
- 13.10. Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 13.11. Propiciar a integração via API e/ou *webservice* com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
- 13.12. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 13.13. Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias, a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 13.14. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- 13.15. Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
- 13.16. Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
- 13.17. Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.
- 13.18. Permitir a implementação de relatórios referente às notificações emitidas.
- 13.19. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.
- 13.20. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 13.21. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.
- 13.22. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- 13.23. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 13.24. Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
- 13.25. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

corresponsável pelo imóvel.

- 13.26. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao *Google Maps*, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- 13.27. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.
- 13.28. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- 13.29. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- 13.30. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- 13.31. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- 13.32. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 13.33. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- 13.34. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- 13.35. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- 13.36. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- 13.37. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- 13.38. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
- 13.39. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

- 13.40. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- 13.41. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- 13.42. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.
- 13.43. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- 13.44. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- 13.45. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- 13.46. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- 13.47. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- 13.48. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- 13.49. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
- 13.50. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao Google Maps.
- 13.51. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- 13.52. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- 13.53. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e suas alterações.
- 13.54. Atender integralmente ao que rege as Resoluções que preveem o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Econômicas).

- 13.55. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da Lei Complementar 116/2013 e suas alterações.
- 13.56. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- 13.57. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- 13.58. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.
- 13.59. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- 13.60. Permitir a troca das datas de vencimentos de lançamentos de créditos não inscritos em dívida ativa, permitindo assim antecipar a ou prorrogar a data de vencimento deste.
- 13.61. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- 13.62. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- 13.63. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- 13.64. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- 13.65. Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m² por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
- 13.66. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- 13.67. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- 13.68. Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
- 13.69. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

para instituição financeira.

- 13.70. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independentemente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- 13.71. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- 13.72. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- 13.73. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.
- 13.74. Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
- 13.75. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- 13.76. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
- 13.77. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- 13.78. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
- 13.79. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- 13.80. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- 13.81. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.82. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- 13.83. Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
- 13.84. Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscritos em dívida, isenções e imunidades.
- 13.85. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- 13.86. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- 13.87. Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
- 13.88. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.
- 13.89. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.
- 13.90. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
- 13.91. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.
- 13.92. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.
- 13.93. Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.
- 13.94. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.
- 13.95. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

- 13.96. Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.
- 13.97. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.
- 13.98. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.
- 13.99. Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.
- 13.100. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.
- 13.101. Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação
- 13.102. Permitir movimentar a solicitação de transferência de imóveis.
- 13.103. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.
- 13.104. Permitir ordenar os dados da consulta de forma crescente e decrescente.
- 13.105. Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI.
- 13.106. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.
- 13.107. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 13.108. Permitir a configuração e administração de novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.
- 13.109. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 13.110. Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 13.111. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 13.112. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- 13.113. Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- 13.114. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
- 13.115. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.116. Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 13.117. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 13.118. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 13.119. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- 13.120. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 13.121. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 13.122. Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 13.123. Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 13.124. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- 13.125. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- 13.126. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.
- 13.127. Possibilitar a conferência de histórico de movimentações da receita diversa.
- 13.128. Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela Secretaria da Fazenda.
- 13.129. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 13.130. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 13.131. Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 13.132. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.
- 13.133. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- 13.134. Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 13.135. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.
- 13.136. Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.
- 13.137. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

- 13.138. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 13.139. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- 13.140. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 13.141. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- 13.142. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 13.143. Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 13.144. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- 13.145. Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 13.146. Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 13.147. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 13.148. Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.
- 13.149. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 13.150. Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
- 13.151. Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- 13.152. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 13.153. Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 13.154. Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.
- 13.155. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- 13.156. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 13.157. Indicar a existência de lançamentos ou dívidas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.
- 13.158. Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 13.159. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se
- 13.160. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- 13.161. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 13.162. Permitir o cadastro de informações e eventos relativos ao econômico.
- 13.163. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- 13.164. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 13.165. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 13.166. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 13.167. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- 13.168. Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 13.169. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 13.170. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 13.171. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- 13.172. Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 13.173. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 13.174. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 13.175. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.
- 13.176. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 13.177. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.
- 13.178. Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

provenientes dos parcelamentos.

- 13.179. Permitir a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.
- 13.180. Permitir consulta de imóveis, resumida e avançada, sendo que na opção resumida o sistema filtrará as informações básicas do cadastro imobiliário, como: por inscrição cadastral ou intervalo, situação fiscal, proprietário, setor, logradouro e bairro etc. E na opção avançada o filtro será realizado com todas as características que influenciam ou não no cálculo do IPTU dos imóveis.
- 13.181. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.
- 13.182. Permitir a geração do cadastro do contribuinte caso este não esteja cadastrado na entidade.
- 13.183. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.
- 13.184. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtros.
- 13.185. Permitir o cadastro de benefício fiscal.
- 13.186. Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.
- 13.187. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.
- 13.188. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.
- 13.189. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.
- 13.190. Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.
- 13.191. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.
- 13.192. Permitir a alteração das testadas em um imóvel, onde essas alterações devem ser aplicadas nos demais imóveis do mesmo lote.

GERENCIAMENTO DA DÍVIDA ATIVA

- 13.193. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de arrecadação tributária e o órgão procuradoria, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.
- 13.194. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.
- 13.195. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.
- 13.196. Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.
- 13.197. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 13.198. Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 13.199. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 13.200. Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 13.201. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 13.202. Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 13.203. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 13.204. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 13.205. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 13.206. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 13.207. Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 13.208. Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 13.209. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 13.210. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

informações que serão lançadas no sistema.

- 13.211. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 13.212. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 13.213. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 13.214. Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.
- 13.215. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.
- 13.216. Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.
- 13.217. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.
- 13.218. Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.
- 13.219. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 13.220. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
- 13.221. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.
- 13.222. Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
- 13.223. Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.224. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 13.225. Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.
- 13.226. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.
- 13.227. Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.
- 13.228. Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.
- 13.229. Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.
- 13.230. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.
- 13.231. Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.
- 13.232. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 13.233. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 13.234. Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.
- 13.235. Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.
- 13.236. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.
- 13.237. Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.
- 13.238. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 13.239. Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
- 13.240. Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.
- 13.241. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.
- 13.242. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.
- 13.243. Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.
- 13.244. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.
- 13.245. Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.
- 13.246. Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios
- 13.247. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.
- 13.248. Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.
- 13.249. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.
- 13.250. Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.
- 13.251. Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.
- 13.252. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.
- 13.253. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.
- 13.254. Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.
- 13.255. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

- 13.256. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.
- 13.257. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 13.258. Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
- 13.259. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.
- 13.260. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.
- 13.261. Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.
- 13.262. Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.
- 13.263. Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m²), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.
- 13.264. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.
- 13.265. Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 13.266. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.
- 13.267. Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.
- 13.268. Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.
- 13.269. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.
- 13.270. Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.
- 13.271. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.
- 13.272. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.
- 13.273. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.
- 13.274. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.
- 13.275. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça de Minas Gerais para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.
- 13.276. Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil, sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.
- 13.277. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 13.278. Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.
- 13.279. Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.
- 13.280. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.
 - 13.281. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.
 - 13.282. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.
 - 13.283. Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.
 - 13.284. Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.
 - 13.285. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.
 - 13.286. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.
 - 13.287. Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.
 - 13.288. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.
 - 13.289. Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.
 - 13.290. Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.
 - 13.291. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.
 - 13.292. Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.

14. NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 14.1. Possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos de forma online através do site da prefeitura.
- 14.2. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de link no site da prefeitura.
- 14.3. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Tributação e Escrituração Fiscal do ISS.
- 14.4. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal após sua emissão permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 14.5. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
- 14.6. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.
- 14.7. Possuir rotina para liberação online de acesso aos contribuintes, podendo ou não estabelecer um prazo de validade para solicitação do acesso. Após o



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

deferimento o acesso não deverá expirar até que o prestador seja desautorizado.

- 14.8. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
- 14.9. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
- 14.10. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital.
- 14.11. Possuir configuração, que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 14.12. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
- 14.13. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.
- 14.14. Permitir a emissão de relatórios de controle das notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 14.15. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 14.16. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
- 14.17. Permitir verificar quais prestadores de serviços do município estão autorizados a emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica.
- 14.18. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).
- 14.19. Permitir ao Contribuinte prestador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 14.20. Possibilitar ao Contribuinte prestador a emissão de relatórios dos valores de créditos gerados.
- 14.21. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
- 14.22. Permitir ao município a gestão de cadastro de competências, permitindo nele, indicar o período inicial e final da competência, como também sua data de vencimento.
- 14.23. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
- 14.24. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
- 14.25. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal, e gerada a guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite legal de faturamento bruto (Resolução CGSN Nº 140/2018 e suas alterações). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.
- 14.26. Permitir a emissão de relatórios de notas fiscais de serviço eletrônicas por tipo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

de atividade, utilizando a lista de serviços ou CNAE.

- 14.27. Permitir a emissão de relatórios de evolução das notas fiscais de serviço eletrônicas por quantidade de notas emitidas e por valor de ISS.
- 14.28. Permitir a emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais de serviço eletrônica.
- 14.29. Permitir a emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema.
- 14.30. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.
- 14.31. Registrar na emissão manual da nota fiscal de serviços eletrônica qual o RPS que gerou a nota em campo específico.
- 14.32. Possibilitar a consulta da situação do Lote de RPS via WebService.
- 14.33. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.
- 14.34. Possibilitar a emissão de gráficos estatísticos de acompanhamento da arrecadação por competência.
- 14.35. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de emissão de notas por atividade.
- 14.36. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de evolução das notas fiscais (Quantidade de notas X meses).
- 14.37. Possibilita a emissão de gráficos estatísticos de crescimento das notas fiscais (Percentual de Crescimento X meses).
- 14.38. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 14.39. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.
- 14.40. Permitir a emissão de relatório com os RPS's convertidos fora do prazo.
- 14.41. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
- 14.42. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
- 14.43. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
- 14.44. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica.
- 14.45. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
- 14.46. Possibilitar a Autenticidade da Nota através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo ainda a criação de seu próprio formulário.
- 14.47. Possibilitar a solicitação de acesso através de link no site da prefeitura, mediante acesso direto ao terceiro passo da solicitação.
- 14.48. Possibilitar a solicitação de acesso através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 14.49. Possibilitar a consulta de RPS (Recibo Provisório de Serviço) através de formulário, diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 14.50. Possibilitar a consulta de prestadores cadastrados no município através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

formulário próprio com a exibição de ícones.

- 14.51. Realizar a denúncia fiscal através de formulário diretamente na página da prefeitura, permitindo a criação de formulário próprio.
- 14.52. Possibilitar a personalização de informações, diretamente na página da prefeitura, incluindo dados tais como: contribuintes autorizados, NFS-e emitidas, total de NFS-e emitidas nos últimos meses, estimativa de ISS nos últimos meses, valores das NFS-E nos últimos meses.
- 14.53. Permitir ao Fiscal emitir uma relação de todos os bairros do município, facilitando o acerto das informações pelo setor de cadastro, corrigindo as informações duplicadas ou com erros.
- 14.54. Possibilitar ao Fiscal a criação de Fórmulas (scripts) para a validação dos dados da nota, tendo ainda a possibilidade de bloquear a sua emissão exibindo uma mensagem.
- 14.55. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 14.56. Exibição de dicas de uso do sistema, que são cadastradas previamente a utilização.
- 14.57. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
- 14.58. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
- 14.59. Possibilitar o envio do XML da Nota Fiscal de Serviço, anexado ao e-mail enviado ao Tomador da nota, contendo as informações dela. Este recurso é estendido também durante a conversão automática de RPS em notas.
- 14.60. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
- 14.61. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.
- 14.62. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
- 14.63. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.
- 14.64. Possibilitar a Consulta e visualização na íntegra de Notas fiscais emitidas, inclusive pelo fiscal, do documento PDF da respectiva nota.
- 14.65. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
- 14.66. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 14.67. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.
- 14.68. Possibilitar a seleção do formato de saída dos diversos relatórios do sistema, nos seguintes formatos: PDF, HTML e XLS.
- 14.69. Permitir a adequação do sistema aos limites da faixa de receita bruta para optantes do Simples Nacional.
- 14.70. Permitir a disponibilização de programa emissor de RPS com código fonte aberto.
- 14.71. Possibilitar o controle sobre as liberações dos RPS.
- 14.72. Permitir a autorização para impressão de RPS.
- 14.73. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
- 14.74. Permitir a emissão de relatório gerencial, a fim de identificar a quantidade de notas emitidas por prestador ou controle de quais deles não a emitiram. O relatório deverá permitir o filtro pelo tipo de pessoa (Física e/ou jurídica), porte da empresa (MEI, ME, EPP, EMP, EGP) e optante do Simples Nacional.
- 14.75. Possibilitar o acesso a um ambiente de teste para homologação dos sistemas de terceiros (ERP), a fim de executar determinados procedimentos, testando todo o processo de integração. A liberação para uso deste ambiente não deverá depender de deferimento da fiscalização.
- 14.76. Possuir relatório que demonstre os valores referentes aos impostos federais.
- 14.77. Permitir que o prestador do município visualizar os créditos tributários recebidos/gerados.
- 14.78. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
- 14.79. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
- 14.80. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
- 14.81. Permitir a exportação de dados das tabelas do sistema.
- 14.82. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.
- 14.83. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
- 14.84. Permitir a comunicação entre os usuários fiscais de uma determinada entidade por meio de um gerenciador de mensagens.
- 14.85. Permitir que usuários fiscais criem novos campos e/ou novas telas de cadastros em funcionalidades pré-determinadas.
- 14.86. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
- 14.87. Permitir que o fiscal emita relatório a fim de controle acerca do Total de ISS, Total de ISS contido em guia, total de ISS não contido em guia, total do ISS Pago e Total do ISS contido em guia em aberto.
- 14.88. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
- 14.89. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

- 14.90. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
- 14.91. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
- 14.92. Permitir a geração de auto de infração para os RPS's convertidos fora do prazo estipulado pela prefeitura.
- 14.93. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
- 14.94. Disponibilizar controle acerca das rotinas que tenham pendências, em que seja possível selecioná-las a fim de seja direcionado para a tela da funcionalidade.
- 14.95. Permitir que após executar a rotina de substituição, as notas que foram substituídas sejam exibidas com uma tarja contendo a informação "Substituída".
- 14.96. Permitir a autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, através de link de acesso no sistema. A lista com as autorizações para impressão de RPS's pendentes de análise deverá ser disponibilizada através de uma pop-up, que direcione o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal efetuar uma análise.
- 14.97. Permitir a criação de filtros de exportação de XML para facilitar o download dos mesmos por parte dos prestadores, podendo optar por datas de emissão e fato gerador, notas, situação das notas e tomador.
- 14.98. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
- 14.99. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
- 14.100. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa definir seus menus favoritos.
- 14.101. Disponibilizar botão na barra de menus para que o fiscal possa pesquisar um menu existente.
- 14.102. Permitir que o fisco municipal defina quais mensagens devem ser exibidas na visualização das notas, através do cadastro de mensagens.
- 14.103. Permitir que seja definido configurações para a emissão de guia de pagamento.
- 14.104. Possibilitar a inserção de mais de um item cujas alíquotas são diferentes tanto pela aplicação quanto por meio de *webservice*.
- 14.105. Possibilitar que o cartão de crédito e débito seja utilizado nas condições de pagamento.
- 14.106. Receba informações relativas às condições de pagamento.
- 14.107. Possibilitar a verificação de autenticidade da nota bem como alguns dos seus principais dados por meio da leitura de códigos QR.
- 14.108. Disponibilizar gerenciador de mensagens eletrônicas ao contribuinte, a fim de que o prestador de serviço possa entrar em contato com os fiscais do município.
- 14.109. Permitir a emissão de resumo estatístico das notas fiscais emitidas pelo contribuinte, composto por gráficos resultando em uma visão geral e gerencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- sobre a prestação de serviços de um determinado período.
- 14.110. Permitir a emissão de mensagem do fisco municipal aos contribuintes na tela de solicitação de cancelamento de notas fiscais.
 - 14.111. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.
 - 14.112. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
 - 14.113. Permitir a geração automática de competências por parte do fiscal.
 - 14.114. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
 - 14.115. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
 - 14.116. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.
 - 14.117. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua autorização de impressão de RPS sofrer alguma alteração.
 - 14.118. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
 - 14.119. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal confrontar a discriminação da atividade informada pelo contribuinte com a descrição do item da lista de serviço.
 - 14.120. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal observar os pagamentos realizados.
 - 14.121. Permitir a emissão de um relatório que permita ao fiscal identificar os CNAE's vinculados aos itens de serviço.
 - 14.122. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
 - 14.123. Possibilitar o controle acerca das notas substituídas, através de informação inserida na nova nota emitida.
 - 14.124. Permitir a emissão de relatório de notas fiscais de serviços prestados em que seja possível filtrar pelo local da prestação do serviço, e pelo tomador de serviços.
 - 14.125. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica ou carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
 - 14.126. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
 - 14.127. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
 - 14.128. Permitir a configuração de mensagem a ser exibida no corpo do RPS



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

autorizado.

- 14.129. Permitir o controle de saldos.
- 14.130. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada, Em Análise ou Pendente com o Prestador.
- 14.131. Permitir a consulta às notas que estão assinadas digitalmente ou não.
- 14.132. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
- 14.133. Permitir realizar o estorno do cancelamento de notas.
- 14.134. Permitir a inserção de vários tomadores com o mesmo CNPJ, distintos apenas pela Inscrição Estadual.
- 14.135. Permitir a alteração dos modelos de notas fiscais, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 14.136. Permitir a inserção de diversos métodos de pagamento na emissão da nota.
- 14.137. Permitir a exibição de relatórios gráficos referente às "Notas fiscais emitidas por período", "Notas fiscais emitidas por prestador" e "Notas fiscais emitidas por tomador". O primeiro deverá ser informado a quantidade e os dois últimos a quantidade e o percentual de evolução.
- 14.138. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
- 14.139. Permitir a criação de relatório de resumos de notas, apresentando de forma resumida informações sobre a quantidade de notas emitidas bem como seus respectivos valores dentro de um período informado pelo usuário
- 14.140. Permitir a alteração do modelo de documento de solicitação de acesso, conforme necessidades da prefeitura através de gerador de relatórios.
- 14.141. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 14.142. Permitir a emissão de nota fiscal eletrônica no formato simplificada.
- 14.143. Permitir ao Contribuinte tomador a consulta dos valores de créditos gerados para abatimento de impostos municipais.
- 14.144. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
- 14.145. Possibilitar aos contadores, a geração das guias de pagamento dos seus clientes das notas fiscais que geraram ISS, permitindo gerar guias de taxas diversas contidas na nota fiscal, guias de ISS retido e guias do RANFs.
- 14.146. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
- 14.147. Possibilitar que o fisco municipal ajuste a alíquota dos serviços de notas fiscais emitidas.
- 14.148. Possuir mecanismo que permita ao usuário certificar a veracidade e originalidade da nota fiscal emitida. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.
- 14.149. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ESCRITURAÇÃO E DECLARAÇÃO DO ISSQN

- 14.150. Deverá possuir integração de dados de forma automática com os sistemas de Tributação e Nota Fiscal Eletrônica.
- 14.151. Possuir integração com sistema de arrecadação tributária, permitindo a consulta de lançamentos, transferência para a dívida e a emissão de relatórios de lançamentos, arrecadação etc.
- 14.152. Permitir a integração de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário, para que as guias geradas pelo sistema de escrituração fiscal constem no sistema Tributário, mantendo em ambos os sistemas o status atualizado do pagamento.
- 14.153. Possibilitar o compartilhamento de informações do cadastro de convênios bancários registrados no sistema Escrituração Fiscal entre os sistemas de Tributação, Nota Fiscal Eletrônica e Fiscalização.
- 14.154. Permitir ao fisco municipal cadastrar contribuintes, que serão considerados contribuintes dos serviços prestados e tomados, possibilitando o registro de dados mínimos que identifiquem o contribuinte, seja pessoa física ou jurídica.
- 14.155. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
- 14.156. Permitir que o contribuinte realize a solicitação de AIDF, possibilitando que seja anexado o modelo do documento a ser impresso e após o deferimento, permitir a emissão da autorização para impressão.
- 14.157. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
- 14.158. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
- 14.159. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
- 14.160. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
- 14.161. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
- 14.162. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
- 14.163. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
- 14.164. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de AIDF, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 14.165. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de notas avulsas, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 14.166. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, série, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.

- 14.167. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
- 14.168. Permitir a emissão de um relatório exibindo os principais dados do cadastro da nota avulsa, permitindo filtrar por tomador, número da nota, período de emissão e situação da nota.
- 14.169. Possibilitar a verificação da autenticidade do recibo de ISS, comparando os dados impressos no recibo com os dados emitidos pelo sistema.
- 14.170. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 14.171. Permitir que o Contribuinte solicite autorização para impressão de documentos fiscais.
- 14.172. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
- 14.173. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
- 14.174. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
- 14.175. Permitir que o Contribuinte solicite a reabertura das declarações de serviços prestados e tomados.
- 14.176. Permitir a reabertura da declaração de serviços prestados e tomados.
- 14.177. Permitir que o Contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
- 14.178. Permitir que o Contribuinte encerre a declaração de serviço prestado de todos os documentos fiscais emitidos na respectiva competência, e assim gerar o lançamento do ISS de acordo com a situação tributária, natureza da operação e o regime tributário.
- 14.179. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: $\text{valor do imposto} = (\text{base de cálculo} \times \text{alíquota do serviço})$. O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
- 14.180. Permitir a geração de informações da atividade, como: item da lista de serviço, descrição, a alíquota e suas respectivas parametrizações conforme a relação de atividades definida pela legislação municipal em vigor.
- 14.181. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
- 14.182. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
- 14.183. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

de faturamento de vendas.

- 14.184. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
- 14.185. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, constando as declarações normais e retificadoras.
- 14.186. Possibilitar a emissão de relatório de conferência de serviços declarados.
- 14.187. Possibilitar a emissão de Recibos de Declarações de ISS, contendo informações pertinentes aos valores dos documentos declarados para a declaração de serviços.
- 14.188. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
- 14.189. Permitir que o fiscal defina as competências de determinado exercício, informando a data inicial e a data final, bem como a data de vencimento.
- 14.190. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
- 14.191. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
- 14.192. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
- 14.193. Permitir a seleção da lista de serviço que será utilizada de acordo com a legislação em vigor.
- 14.194. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
- 14.195. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
- 14.196. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
- 14.197. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
- 14.198. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
- 14.199. Permitir a criação de regras para validar a solicitação de AIDF, possibilitando o bloqueio para empresas com irregularidades.
- 14.200. Permitir a definição de scripts para realização de validações no momento de proceder a liberação da AIDF.
- 14.201. Permitir que o fiscal efetue a análise das solicitações de AIDF, podendo ou não deferir o pedido, ou ainda, realizar a liberação de uma quantidade menor de documentos.
- 14.202. Permitir que o fiscal realize a anulação de uma Liberação de AIDF deferida.
- 14.203. Permitir o acompanhamento da movimentação da AIDF, possibilitando a identificação dos documentos fiscais escriturados, e ainda, a emissão do relatório em formato HTML, PDF e em planilha eletrônica.
- 14.204. Permitir que o fiscal realize a reabertura de declarações de serviço e a de despesa já encerradas.
- 14.205. Permitir definir o prazo de entrega referente aos módulos da importação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

DES-IF, conforme dispõe o manual da ABRASF.

- 14.206. Possuir a versão mais atualizada da DES-IF, conforme layout da ABRASF (versão 3.1 de novembro de 2016).
- 14.207. Permitir acessar a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, contemplando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.
- 14.208. Permitir a escrituração dos serviços tomados através da importação de arquivo.
- 14.209. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
- 14.210. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.
- 14.211. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
- 14.212. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
- 14.213. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
- 14.214. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
- 14.215. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
- 14.216. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados.
- 14.217. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
- 14.218. Possibilitar a troca de mensagens eletrônicas entre todos os usuários do sistema.
- 14.219. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.
- 14.220. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
- 14.221. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não, dos contadores, assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado de seus declarantes.
- 14.222. Possibilitar o encerramento de declarações de serviço assinadas digitalmente, permitindo ainda, o download das declarações assinadas, bem como a realização de estorno da assinatura digital registrada para a declaração.
- 14.223. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
- 14.224. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
- 14.225. Possibilitar a emissão dos relatórios em HTML, PDF ou ainda, em formato de planilha eletrônica, tipo Excel.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 14.226. Possibilitar a assinatura das declarações utilizando o e-CPF dos responsáveis pelo contribuinte.
- 14.227. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
- 14.228. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
- 14.229. Permitir configurar e gerar Taxas Diversas, de acordo com o serviço prestado pelo contribuinte.
- 14.230. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
- 14.231. Possibilitar o encerramento das declarações de serviços prestados e/ou tomados de uma determinada competência, para um único contribuinte ou para todos os contribuintes, que possuam declarações em aberto ou que não possuam declarações.
- 14.232. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
- 14.233. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
- 14.234. Permitir a realização das configurações para emissão da nota avulsa.
- 14.235. Permitir o cadastro do contribuinte que não conste na base de dados da entidade, e após o cadastro dar continuidade na emissão da nota fiscal avulsa.
- 14.236. Possibilitar definir se após a emissão da nota fiscal avulsa ela poderá ou não ser cancelada.
- 14.237. Possibilitar copiar o cadastro da nota avulsa, disponibilizando-a para alterações necessárias e a confirmação da nova nota. Para as notas copiadas o endereço do tomador, deverá ser o último endereço que possuir, a data de emissão será a data atual. Deve permitir copiar pelo módulo fiscal e prestador, inclusive de notas que possuam a situação emitida e cancelada.
- 14.238. Possibilitar a configuração do sistema para gerar automaticamente ou não o auto de infração para a declaração normal ou retificadora de serviço que foi encerrada fora do prazo.
- 14.239. Permitir o cálculo e exibição do valor da dedução do SEST/SENAT na Nota Fiscal Avulsa, conforme valor definido em fórmula previamente configurada.
- 14.240. Permitir a definição de scripts para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
- 14.241. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 14.242. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
- 14.243. Rotina que realize o registro bancário automaticamente à emissão da guia de ISS, para pagamento em qualquer banco.
- 14.244. Rotina que possibilite realizar a consulta dos registros bancários das guias de ISS, tanto das guias registradas, quanto das não registradas.
- 14.245. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

contribuinte de acordo com as opções: Fixo - o contribuinte recolhe aos cofres municipais ao longo do exercício, 12 parcelas de mesmo valor, conforme determinação do fisco; Homologado: o contribuinte recolhe ao município o ISS apurado conforme os serviços por ele prestados ao longo da competência; Estimado: a forma de recolhimento é idêntica a opção Fixo, onde o contribuinte, conforme determinação do fisco terá 12 parcelas de igual valor para recolher ao longo do exercício; Não enquadrado: identifica o contribuinte ainda não possui uma forma de recolhimento definida, e neste caso o sistema deverá tratá-lo como homologado.

- 14.246. Disponibilizar ao fisco ambiente que permita configurar as fórmulas para cálculo dos acréscimos, correção, juros de mora e multa. No ambiente deverão estar disponíveis as seguintes informações: a) No ambiente de configuração da fórmula, o sistema deve permitir: utilizar operadores lógicos; operadores matemáticos; variáveis padrões e específicas; funções padrões e específicas; fontes de dados padrões e específicas; b) Possibilitar gerar como retorno da fórmula configurada, as seguintes informações de valor calculado: ISS; Imposto de renda; INSS; SEST SENAT; COFINS; CSLL; PIS/PASEP; taxa de expediente. Deverá ainda possibilitar ativar ou desativar uma determinada configuração e consultar as configurações realizadas.
- 14.247. O sistema deve disponibilizar ao fisco, em atendimento à Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

15. EDUCAÇÃO PÚBLICA

- 15.1. Permitir a integração de dados de informações com o Portal de Informações Gerenciais que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
- 15.2. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- 15.3. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- 15.4. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- 15.5. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- 15.6. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 15.7. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- 15.8. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- 15.9. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- a configuração de horas/aula por turno.
- 15.10. Exibir os turnos de acordo com a definição das vagas, mesmo que as vagas já tenham sido todas preenchidas.
 - 15.11. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
 - 15.12. Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
 - 15.13. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
 - 15.14. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
 - 15.15. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
 - 15.16. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
 - 15.17. Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
 - 15.18. Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
 - 15.19. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
 - 15.20. Permitir o cadastro de eixos temáticos.
 - 15.21. Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
 - 15.22. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
 - 15.23. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
 - 15.24. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
 - 15.25. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
 - 15.26. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
 - 15.27. Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
 - 15.28. Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
 - 15.29. Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.30. Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
- 15.31. Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
- 15.32. Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- 15.33. Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.
- 15.34. Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 15.35. Permitir o cadastro de religiões.
- 15.36. Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
- 15.37. Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- 15.38. Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- 15.39. Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 15.40. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- 15.41. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- 15.42. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 15.43. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- 15.44. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 15.45. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- 15.46. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
- 15.47. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
- 15.48. os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;
- 15.49. o período de realização do processo;
- 15.50. a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
- 15.51. os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- 15.52. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.53. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 15.54. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- 15.55. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- 15.56. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- 15.57. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 15.58. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
- 15.59. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- 15.60. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados a serem copiados são:
 - 15.60.1. Fórmulas de cálculo;
 - 15.60.2. Calendário escolar;
 - 15.60.3. Quadro de vagas;
 - 15.60.4. Turmas.
- 15.61. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- 15.62. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 15.63. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 15.64. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 15.65. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- 15.66. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
 - 15.67. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
 - 15.68. a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
 - 15.69. as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- 15.70. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
- 15.71. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- 15.72. Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- 15.73. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
- 15.74. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.

- 15.75. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
- 15.76. Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- 15.77. Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino.
- 15.78. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
- 15.79. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- 15.80. Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
- 15.81. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- 15.82. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- 15.83. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- 15.84. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
- 15.85. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
- 15.86. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 15.87. Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- 15.88. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- 15.89. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 15.90. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- 15.91. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 15.92. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 15.93. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.94. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 15.95. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- 15.96. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 15.97. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 15.98. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
- 15.99. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 15.100. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 15.101. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 15.102. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 15.103. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- 15.104. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 15.105. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- 15.106. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- 15.107. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 15.108. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- 15.109. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- 15.110. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- 15.111. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- 15.112. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
- 15.113. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 15.114. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- 15.115. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- 15.116. Permitir o acesso ao por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.117. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- 15.118. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- 15.119. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- 15.120. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- 15.121. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- 15.122. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
- 15.123. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- 15.124. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- 15.125. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- 15.126. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- 15.127. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- 15.128. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- 15.129. Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
- 15.130. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- 15.131. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
- 15.132. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- 15.133. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
- 15.134. Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.135. Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
- 15.136. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
- 15.137. Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
- 15.138. Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobre a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- 15.139. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como
- 15.140. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
- 15.141. Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;
- 15.142. Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
- 15.143. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
- 15.144. Identificar por meio de biometria facial, se de fato quem marcou a presença na escola foi o próprio aluno;
- 15.145. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
- 15.146. Permitir acesso via web através de login/senha;
- 15.147. Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis do cadastro de municípios e estados.
- 15.148. O sistema deverá possuir um portal destinado ao acesso dos pais e alunos, que deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Educação.
- 15.149. Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.
- 15.150. Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.
- 15.151. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.
- 15.152. Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
- 15.153. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- 15.154. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.155. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- 15.156. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- 15.157. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 15.158. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
- 15.159. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 15.160. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 15.161. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
- 15.162. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- 15.163. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
- 15.164. Permitir a visualização do desempenho por competências.
- 15.165. Permitir a exibição do parecer do professor.
- 15.166. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 15.167. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
- 15.168. Permitir a visualização do percentual de frequência.
- 15.169. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
- 15.170. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 15.171. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- 15.172. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
- 15.173. O sistema deverá possuir um ambiente para acesso dos professores.
- 15.174. Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
- 15.175. Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
- 15.176. Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
- 15.177. Permitir ao gestor a validação dos planejamentos de aulas lançados pelos professores.
- 15.178. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- 15.179. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 15.180. Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
- 15.181. Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
- 15.182. Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
 - 15.183. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
 - 15.184. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
 - 15.185. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
 - 15.186. Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
 - 15.187. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
 - 15.188. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
 - 15.189. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
 - 15.190. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
 - 15.191. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
 - 15.192. Permitir o registro instrumentos de avaliação (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros)
 - 15.193. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
 - 15.194. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
 - 15.195. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
 - 15.196. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
 - 15.197. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
 - 15.198. Permitir o registro de atividades pedagógicas.
 - 15.199. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
 - 15.200. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
 - 15.201. Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
 - 15.202. Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
 - 15.203. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
 - 15.204. Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.
 - 15.205. O sistema deverá possuir funcionalidades para gerenciamento da elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

da merenda escolar

- 15.206. Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO.
- 15.207. Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
- 15.208. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- 15.209. Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- 15.210. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 15.211. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- 15.212. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
- 15.213. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- 15.214. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- 15.215. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- 15.216. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- 15.217. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 15.218. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
- 15.219. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 15.220. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- 15.221. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- 15.222. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- 15.223. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- 15.224. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 15.225. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 15.226. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- 15.227. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- 15.228. Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
- 15.229. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- 15.230. Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 15.231. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- 15.232. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- 15.233. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- 15.234. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- 15.235. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- 15.236. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- 15.237. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 15.238. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- 15.239. Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- 15.240. Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 15.241. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
- 15.242. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- 15.243. Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- 15.244. Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- 15.245. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- 15.246. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
- 15.247. O sistema deverá possuir funcionalidades para gerenciamento do transporte escolar.
- 15.248. O sistema deverá oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
- 15.249. Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
- 15.250. O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem
- 15.251. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias:
 - 15.251.1. Descrição;
 - 15.251.2. Endereço de saída;
 - 15.251.3. Endereço de chegada;
 - 15.251.4. Distância percorrida (Km).
- 15.252. Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.
- 15.253. O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.
- 15.254. Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.
- 15.255. Não poderá permitir o cadastro de um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.
- 15.256. O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações:
 - 15.256.1. Rota;
 - 15.256.2. Dia da semana utilizado;
 - 15.256.3. Horário de saída previsto;
 - 15.256.4. Horário de chegada previsto;
 - 15.256.5. Ponto de embarque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.256.6. Ponto de desembarque;

- 15.257. A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.
- 15.258. Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
- 15.259. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- 15.260. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuário do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- 15.261. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
- 15.262. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- 15.263. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- 15.264. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- 15.265. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
- 15.266. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- 15.267. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, possibilitando a personalização do cadastro.
- 15.268. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.
- 15.269. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos, os anos letivos utilizados no município.
- 15.270. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- 15.271. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- 15.272. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
- 15.273. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
- 15.274. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
- 15.275. Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
- 15.276. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
- 15.277. Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- 15.278. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- 15.279. Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
- 15.280. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- 15.281. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

acompanhamento da distância percorrida.

- 15.282. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
- 15.283. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- 15.284. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- 15.285. Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
- 15.286. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
- 15.287. Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- 15.288. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- 15.289. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
- 15.290. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
- 15.291. O sistema deverá possuir funcionalidades para controle das bibliotecas.
- 15.292. Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.
- 15.293. Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
- 15.294. Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
- 15.295. Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- 15.296. Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro.
- 15.297. Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.
- 15.298. Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- 15.299. Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.
- 15.300. Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
- 15.301. Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
- 15.302. Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
- 15.303. Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.
- 15.304. Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

digitais.

- 15.305. Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
- 15.306. Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- 15.307. Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- 15.308. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
- 15.309. Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
- 15.310. Realizar a suspensão de leitores de forma automática de acordo com a situação do leitor.
- 15.311. Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
- 15.312. Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
- 15.313. Permitir o cadastro de eventos e feriados.
- 15.314. Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
- 15.315. Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.
- 15.316. Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis.

16. SAÚDE PÚBLICA

- 16.1. Possibilitar o envio de dados para o Portal de Informações Gerenciais.
- 16.2. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.
- 16.3. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.
- 16.4. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.
- 16.5. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.
- 16.6. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.
- 16.7. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 16.8. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.
- 16.9. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.10. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.
- 16.11. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.
- 16.12. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.
- 16.13. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.
- 16.14. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.
- 16.15. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.
- 16.16. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.
- 16.17. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.
- 16.18. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.
- 16.19. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.
- 16.20. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.
- 16.21. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.
- 16.22. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.
- 16.23. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.
- 16.24. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.
- 16.25. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.
- 16.26. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.27. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.
- 16.28. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 16.29. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- 16.30. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- 16.31. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia com o auxílio de mama virtual gráfica.
- 16.32. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.
- 16.33. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- 16.34. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.
- 16.35. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- 16.36. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 16.37. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".
- 16.38. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- 16.39. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- 16.40. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.41. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- 16.42. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- 16.43. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.
- 16.44. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 16.45. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.
- 16.46. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.
- 16.47. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.
- 16.48. Permitir filtrar diretamente no prontuário dos pacientes os medicamentos dispensados por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade e nome do medicamento
- 16.49. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, diretamente no prontuário sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.
- 16.50. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- 16.51. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, aplicando filtros por município de origem, cliente e situação dos respectivos cadastros a serem listados.
- 16.52. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- 16.53. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco, aplicando filtros por unidade de saúde, intervalo de data, motivo e se deve ser contabilizada ou não as triagens no relatório.
- 16.54. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- 16.55. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- 16.56. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade possibilitando a personalização de representação da agenda, definição se a agenda será por ordem de chegada ou não e permitindo definição de público



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

alvo (sexo, idade, gestante, deficiente) e limitação de usuários que poderão fazer uso da agenda.

- 16.57. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 16.58. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 16.59. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- 16.60. Permitir visualizar prontuário resumido (miniprontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- 16.61. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- 16.62. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 16.63. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).
- 16.64. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço.
- 16.65. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- 16.66. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- 16.67. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.
- 16.68. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.
- 16.69. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- 16.70. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- 16.71. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- 16.72. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- 16.73. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastrados para o convênio



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.74. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- 16.75. Permitir o registro de Laudo BPA-I, diretamente no prontuário do cliente sem a necessidade de realizar um atendimento convencional no sistema.
- 16.76. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- 16.77. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- 16.78. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- 16.79. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.
- 16.80. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 16.81. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- 16.82. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- 16.83. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- 16.84. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- 16.85. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- 16.86. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- 16.87. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- 16.88. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.89. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- 16.90. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
- 16.91. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 16.92. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- 16.93. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- 16.94. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- 16.95. Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- 16.96. Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- 16.97. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- 16.98. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.
- 16.99. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escutar e descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
- 16.100. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- 16.101. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- 16.102. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- 16.103. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- 16.104. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- 16.105. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
- 16.106. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.
- 16.107. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- 16.108. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- 16.109. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- 16.110. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.111. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- 16.112. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
- 16.113. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- 16.114. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
- 16.115. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- 16.116. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- 16.117. Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- 16.118. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 16.119. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- 16.120. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- 16.121. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
- 16.122. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção, bem como os indicadores do previne brasil ajustando as informações do previne brasil do atendimento de forma automática.
- 16.123. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- 16.124. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- 16.125. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- 16.126. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- 16.127. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário,



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.

- 16.128. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- 16.129. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- 16.130. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- 16.131. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
- 16.132. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- 16.133. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.
- 16.134. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.
- 16.135. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).
- 16.136. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.
- 16.137. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.
- 16.138. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.
- 16.139. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.
- 16.140. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.
- 16.141. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).
- 16.142. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.
- 16.143. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.144. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.
- 16.145. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.
- 16.146. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.
- 16.147. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.
- 16.148. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.
- 16.149. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.
- 16.150. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.
- 16.151. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.
- 16.152. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.
- 16.153. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- 16.154. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.
- 16.155. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.
- 16.156. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.
- 16.157. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.158. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.
- 16.159. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.
- 16.160. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.
- 16.161. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.
- 16.162. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.
- 16.163. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.
- 16.164. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
- 16.165. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- 16.166. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
- 16.167. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- 16.168. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- 16.169. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- 16.170. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- 16.171. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.172. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- 16.173. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- 16.174. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- 16.175. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- 16.176. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- 16.177. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
- 16.178. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.
- 16.179. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
- 16.180. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
- 16.181. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
- 16.182. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- 16.183. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.184. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- 16.185. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- 16.186. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- 16.187. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- 16.188. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- 16.189. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- 16.190. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente, aplicando filtros por convênio, unidade prestadora, profissional, especialidade, situação, intervalo de data e cliente.
- 16.191. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 16.192. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
- 16.193. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.
- 16.194. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- 16.195. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- 16.196. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- 16.197. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- 16.198. Permitir o registro das aplicações das vacinas.
- 16.199. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
- 16.200. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
- 16.201. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- 16.202. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- 16.203. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- 16.204. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

- 16.205. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- 16.206. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
- 16.207. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
- 16.208. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
- 16.209. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.
- 16.210. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.
- 16.211. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.
- 16.212. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.
- 16.213. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.
- 16.214. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.
- 16.215. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.
- 16.216. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.
- 16.217. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.218. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.
- 16.219. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo do material, subgrupo do material, produto, lote do produto, data do saldo, situação cadastral do material, validar o estoque crítico, apresentar produtos com saldo zerado.
- 16.220. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.
- 16.221. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 16.222. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.
- 16.223. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- 16.224. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.
- 16.225. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- 16.226. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- 16.227. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- 16.228. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- 16.229. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas aplicando filtros por período, nome social, unidade, profissional, desfecho, motivo, idade inicial em anos, idade inicial, em meses, idade inicial em dias, idade final em anos, idade final em meses, idade final em dias.
- 16.230. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- 16.231. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- 16.232. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- 16.233. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- 16.234. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- 16.235. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
- 16.236. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- 16.237. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.238. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- 16.239. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- 16.240. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- 16.241. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- 16.242. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- 16.243. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- 16.244. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- 16.245. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- 16.246. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.
- 16.247. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.
- 16.248. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.
- 16.249. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.
- 16.250. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.
- 16.251. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.
- 16.252. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.
- 16.253. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.
- 16.254. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissão para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.
- 16.255. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.256. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.
- 16.257. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.
- 16.258. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.
- 16.259. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.
- 16.260. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.
- 16.261. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.
- 16.262. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.
- 16.263. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.
- 16.264. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.
- 16.265. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.
- 16.266. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- 16.267. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
- 16.268. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- 16.269. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
- 16.270. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
- 16.271. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
- 16.272. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.
- 16.273. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.
- 16.274. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.
- 16.275. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.
- 16.276. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.277. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.
- 16.278. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.
- 16.279. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.
- 16.280. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.
- 16.281. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.
- 16.282. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.
- 16.283. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.
- 16.284. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.
- 16.285. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.
- 16.286. Permitir a emissão de relatórios customizados.
- 16.287. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344, aplicando filtros por unidade, centro de custo, grupo de material, subgrupo de material, produto, fornecedor intervalo de data, grupo dos controlados.
- 16.288. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.
- 16.289. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.
- 16.290. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.
- 16.291. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.
- 16.292. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.
- 16.293. Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.
- 16.294. Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.
- 16.295. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente aos pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.
- 16.296. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Microárea, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.297. Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.
- 16.298. Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.
- 16.299. Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
- 16.300. Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.
- 16.301. Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.
- 16.302. Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.
- 16.303. Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.
- 16.304. Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.
- 16.305. Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.
- 16.306. Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.
- 16.307. Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.
- 16.308. Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.
- 16.309. Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.
- 16.310. Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.
- 16.311. Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.
- 16.312. Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.
- 16.313. Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.
- 16.314. Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.
- 16.315. Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 16.316. Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.
- 16.317. Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.
- 16.318. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.
- 16.319. Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.
- 16.320. Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.
- 16.321. Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.
- 16.322. Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré definido.
- 16.323. Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.
- 16.324. Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.
- 16.325. Permitir entrada de produtos no almoxarifado do saúde, utilizando importação por XML.
- 16.326. Permitir visualização da escala visual-analógica de fragilidade de idosos com suas cores e parâmetros.
- 16.327. Permitir visualização da Índice de Vulnerabilidade Clínico Funcional-20 (IVCF-20) de idosos.
- 16.328. Permitir visualização da avaliação das Atividades Básicas de Vida Diária (ABVD) de idosos.
- 16.329. Permitir visualização do estrato clínico funcional do idoso.
- 16.330. Permitir visualização da escala de Depressão Geriátrica (GDS) de idosos.
- 16.331. Permitir visualização da Mini Exame do Estado Mental (MEEM) de idosos.
- 16.332. Permitir visualização da Atividades instrumentais de vida diária (Escala de Lawton) de idosos.
- 16.333. Permitir visualização da Avaliação da fragilidade sócio familiar do idoso.
- 16.334. Permitir visualização da Plano de cuidados para a saúde do idoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

17. PROTOCOLO ELETRÔNICO

- 17.1. Possuir painel visual que demonstre a quantidade de processos em cada situação no exercício atual ou ainda de todos os anos.
- 17.2. Possuir painel para visualização das movimentações recentes realizadas nos processos.
- 17.3. Permitir visualizar todos os processos que possuem guias em aberto e guias pagas.
- 17.4. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organograma, definindo a forma de atribuição dos processos e os responsáveis.
- 17.5. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação, definindo a obrigatoriedade do documento na abertura externa ou interna e se deve ser anexado por solicitante pessoa física, jurídica ou ambos.
- 17.6. Permitir anexar modelo de documento padrão para que o solicitante possa visualizar no momento da abertura de uma nova solicitação
- 17.7. Possibilitar ao cidadão visualizar e gerar guias de pagamento na consulta dos processos.
- 17.8. Permitir configurar se a solicitação poderá ser tramitada com taxas pendentes de pagamentos.
- 17.9. Permitir que sejam anexados às solicitações documentos com no mínimo as seguintes extensões: PDF, CSV, ODS, ODT, XSL, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, ZIP, JPEF, RAR, DWG e MP4, permitindo ao administrador definir as extensões permitidas.
- 17.10. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 17.11. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários, podendo definir se a permissão será para acesso a todos os processos da entidade, todos os processos do organograma ou todos os processos do usuário.
- 17.12. Possuir configuração para permitir ao usuário tramitar processos do organograma que não estejam com o usuário.
- 17.13. Possuir configuração para permitir ao usuário realizar o encerramento dos processos do organograma que não estejam com o usuário.
- 17.14. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 17.15. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 17.16. Possibilitar ao usuário administrador a configuração de notificações internas e externas do sistema.
- 17.17. Permitir notificar os responsáveis do organograma interno à entidade sobre cada andamento efetuado.
- 17.18. Permitir notificar o usuário interno ao receber uma transferência de processo.
- 17.19. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um documento for anexado externamente.
- 17.20. Permitir notificar o responsável interno pelo processo quando um comentário interno/externo for realizado.
- 17.21. Permitir notificar o responsável interno pelo organograma quando um processo for aberto e/ou protocolado.
- 17.22. Permitir notificar todos os usuários do organograma quando um processo externo for aberto.
- 17.23. Permitir notificar o responsável pelo processo quando o processo for devolvido pelo solicitante.
- 17.24. Permitir notificar externamente ao abrir processos.
- 17.25. Permitir notificar externamente ao realizar andamento no processo.
- 17.26. Permitir notificar externamente ao encerrar processos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 17.27. Permitir notificar externamente ao estornar encerramento de processo.
- 17.28. Permitir notificar externamente ao reativar processo.
- 17.29. Permitir notificar externamente ao parar processo.
- 17.30. Permitir notificar externamente ao gerar guia de pagamento.
- 17.31. Permitir notificar externamente ao realizar um parecer.
- 17.32. Permitir notificar externamente ao protocolar processo.
- 17.33. Permitir notificar externamente ao rejeitar solicitações.
- 17.34. Permitir notificar externamente ao retornar uma solicitação.
- 17.35. Permitir notificar externamente quando for realizado um comentário externo ao processo.
- 17.36. Permitir limitar a quantidade de protocolos pendentes por requerente.
- 17.37. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 17.38. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 17.39. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 17.40. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
- 17.41. Realizar juntada de processos (para processos que atendam as regras para juntada).
- 17.42. Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 17.43. Permitir alterar o requerente caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 17.44. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
- 17.45. Permitir juntada de processos por anexação e por apensação.
- 17.46. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 17.47. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
- 17.48. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook, LinkedIn ou GOV.BR.
- 17.49. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
- 17.50. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 17.51. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
- 17.52. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 17.53. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 17.54. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.

- 17.55. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
- 17.56. Possibilitar ao usuário interno salvar filtros de pesquisa para busca rápida da seleção desejada.
- 17.57. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
- 17.58. Permitir movimentações de processos em lote.
- 17.59. Permitir auditoria de dados.
- 17.60. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
- 17.61. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
- 17.62. Permitir a parada de processo, desde que justificada.
- 17.63. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.
- 17.64. Permitir visualizar em modo mapa todos os processos abertos na entidade que possuem endereço da ocorrência indicado, permitindo filtrar por assunto para identificar os locais com maiores incidências daquela solicitação.
- 17.65. Permitir definir quem poderá solicitar a geração do ITBI: cartórios, proprietários, compradores.
- 17.66. Permitir definir se o cidadão poderá alterar as alíquotas no momento da abertura da solicitação do ITBI.
- 17.67. Permitir que na solicitação de geração do ITBI pelo cartório, proprietário e comprador, seja possível escolher o tipo de imóvel: urbano ou rural.
- 17.68. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI pesquise seus imóveis, podendo selecionar um ou mais imóveis.
- 17.69. Permitir que o contribuinte na solicitação de geração do ITBI informe a inscrição imobiliária/inscrição INCRA do imóvel que deseja comprar.
- 17.70. Permitir ao contribuinte preencher a solicitação do ITBI com informações como valor venal do terreno, valor da construção, valor declarado, valor das benfeitorias, valor do financiamento e outros valores.
- 17.71. Permitir ao contribuinte na solicitação do ITBI adicionar outros proprietários compradores e o percentual da compra.
- 17.72. Disponibilizar conteúdo explicativo no momento da solicitação de transferência de imóveis para orientar contribuintes com dúvidas sobre o preenchimento do formulário.
- 17.73. Permitir ao contribuinte informar o responsável (comprador/vendedor) pelo pagamento da guia de ITBI.
- 17.74. Permitir ao contribuinte retificar o pedido de solicitação do ITBI informando obrigatoriamente o motivo.
- 17.75. Permitir que o contribuinte visualize, no pedido de solicitação do ITBI, os valores ajustados pela entidade pública quando o valor declarado for inferior ao devido.
- 17.76. Permitir ao contribuinte emitir a guia de ITBI e a certidão de ITBI ao consultar a solicitação de ITBI.
- 17.77. Gerar URL para a solicitação de abertura externa de protocolo.
- 17.78. Gerar URL para consulta externa de protocolo.
- 17.79. Permitir configurar abertura de manifestação dos tipos: denúncia, elogio, reclamação, simplifique, solicitação, sugestão, através do chatbot disponíveis para abertura externa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

18. GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS

- 18.1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.
- 18.2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.
- 18.3. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.
- 18.4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- 18.5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
- 18.6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- 18.7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- 18.8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- 18.9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- 18.10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- 18.11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- 18.12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- 18.13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- 18.14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- 18.15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- 18.16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- 18.17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
- 18.18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- 18.19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- 18.20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- 18.21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- 18.22. Permitir a edição de documentos e pastas.
- 18.23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- 18.24. Permitir mover pastas e documentos.
- 18.25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- 18.26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- 18.27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- 18.28. Permitir o download de um documento.
- 18.29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 18.30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- 18.31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- 18.32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- 18.33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
- 18.34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- 18.35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- 18.36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 18.37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
- 18.38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- 18.39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- 18.40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- 18.41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- 18.42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- 18.43. Permitir a notificação via e-mail e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- 18.44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- 18.45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- 18.46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- 18.47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- 18.48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
- 18.49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
- 18.50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- 18.51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- 18.52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
- 18.53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- 18.54. Permitir integrações com documentos assinados.
- 18.55. Permitir que a qualificação dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
- 18.56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- 18.57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- 18.58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
- 18.59. Permitir integrações com relatórios executados
- 18.60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- 18.61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- 18.62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 18.63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- 18.64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- 18.65. Permitir vincular e desvincular entidades.
- 18.66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- 18.67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 18.68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
- 18.69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- 18.70. Permitir assinar documentos em massa.
- 18.71. Permitir consultar documentos por período.
- 18.72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- 18.73. Permitir assinar lotes de documentos.
- 18.74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- 18.75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- 18.76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- 18.77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- 18.78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- 18.79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- 18.80. Possibilitar assinar documentos no formato PDF.
- 18.81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT.
- 18.82. Permitir gerar certificados digitais.
- 18.83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- 18.84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- 18.85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- 18.86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- 18.87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- 18.88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- 18.89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- 18.90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- 18.91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- 18.92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- 18.93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- 18.94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- 18.95. Permitir a impressão de um documento assinado.
- 18.96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
- 18.97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
- 18.98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

19. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

- 19.1. O sistema deverá possuir um portal de acesso exclusivo ao servidor público e permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- 19.2. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

- 19.3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 19.4. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- 19.5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 19.6. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 19.7. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- 19.8. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; personalizarem o formato do usuário e senha; alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 19.9. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- 19.10. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- 19.11. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- 19.12. Permitir a identificação dos recibos integrados.
- 19.13. Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via *token*.
- 19.14. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.
- 19.15. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterà a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.
- 19.16. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- 19.17. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 19.18. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- 19.19. Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- 19.20. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

suas matrículas de uma mesma entidade.

- 19.21. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- 19.22. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 19.23. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 19.24. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 19.25. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- 19.26. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 19.27. Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 19.28. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 19.29. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- 19.30. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 19.31. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- 19.32. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 19.33. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.
- 19.34. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

20. PORTAL DO CONTRIBUINTE

- 20.1. Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.
- 20.2. Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.
- 20.3. Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- 20.4. Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 20.5. Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 20.6. Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
- 20.7. Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (*Captcha*).
- 20.8. Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 20.9. Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 20.10. Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 20.11. Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 20.12. Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 20.13. Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 20.14. Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 20.15. Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 20.16. Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 20.17. Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 20.18. Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- 20.19. Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 20.20. Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.
- 20.21. Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- 20.22. Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 20.23. Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 20.24. Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 20.25. Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 20.26. Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 20.27. Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 20.28. Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 20.29. Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
- 20.30. Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 20.31. Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.
- 20.32. O sistema deverá possuir aplicativo de atendimento ao cidadão para funcionamento em dispositivos móveis.
- 20.33. O aplicativo deve funcionar, no mínimo, para os sistemas operacionais iOS e ANDROID.
- 20.34. O aplicativo deve ser disponibilizado gratuitamente a todos os cidadãos interessados.
- 20.35. O aplicativo deverá possibilitar sua instalação diretamente das lojas oficiais de aplicativos no mínimo desses dois sistemas operacionais (APP STORE e PLAY STORE).
- 20.36. O Aplicativo deve possuir as seguintes funcionalidades mínimas:
 - 20.36.1. Possibilitar que o cidadão realize o seu cadastramento como usuário através do uso de dispositivo móvel.
 - 20.36.2. Permitir que o cidadão faça consulta dos imóveis vinculados ao seu cadastro no município.
 - 20.36.3. Permitir que o cidadão consulte os lançamentos de IPTU realizados aos imóveis vinculados ao seu cadastro no município, possibilitando a visualização de valores em aberto, os já quitados e os valores parcelados.
 - 20.36.4. Permitir que o cidadão realize a abertura de protocolos de seu interesse através do aplicativo.
 - 20.36.5. Permitir que o cidadão consulte a situação dos protocolos cadastrados em seu nome.
 - 20.36.6. Permitir a visualização das guias de pagamento de tributos em aberto.
 - 20.36.7. Possibilitar que pessoas ou empresas participantes de licitações consulte o status do processo licitatório
 - 20.36.8. Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município consultado.
 - 20.36.9. Permitir que o contribuinte altere a qualquer momento sua senha de acesso.

21. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 21.1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 21.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- 21.3. Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 21.4. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 21.5. Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 21.6. O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- 21.7. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
- 21.8. Quanto a despesa:
 - a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;
 - c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
 - d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.
- 21.9. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - a) Previsão;
 - b) Arrecadação.
- 21.10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.
- 21.11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.
- 21.12. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.
- 21.13. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 21.14. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
- 21.15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.
- 21.16. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
- 21.17. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).
- 21.18. Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.
- 21.19. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.
- 21.20. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 21.21. Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- 21.22. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 21.23. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- 21.24. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 21.25. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 21.26. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

- 21.27. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- 21.28. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- 21.29. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 21.30. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 21.31. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- 21.32. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- 21.33. Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos.
- 21.34. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 21.35. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 21.36. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- 21.37. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
- 21.38. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 21.39. Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam *upload* de arquivos para publicação na sessão de relatórios, pelo menos até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 21.40. Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- 21.41. Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.

22. PORTAL DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS

- 22.1. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- 22.2. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- 22.3. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

maneira que componha os indicadores de sua preferência.

- 22.4. Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
- 22.5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.7. Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.8. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.9. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.11. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.12. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- 22.13. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
- 22.14. Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- 22.15. O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- 22.16. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- 22.17. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
- 22.18. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
- 22.19. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
- 22.20. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.

- 22.21. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
- 22.22. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 22.23. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
- 22.24. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- 22.25. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
- 22.26. Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
- 22.27. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
- 22.28. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
- 22.29. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
- 22.30. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
- 22.31. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 22.32. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
- 22.33. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- 22.34. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
- 22.35. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
- 22.36. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

município.

- 22.37. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- 22.38. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
- 22.39. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- 22.40. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
- 22.41. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
- 22.42. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
- 22.43. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
- 22.44. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
- 22.45. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
- 22.46. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
- 22.47. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
- 22.48. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.
- 22.49. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
- 22.50. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
- 22.51. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
- 22.52. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- 22.53. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.

- 22.54. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
- 22.55. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
- 22.56. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
- 22.57. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
- 22.58. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
- 22.59. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
- 22.60. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente
- 22.61. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
- 22.62. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
- 22.63. Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- 22.64. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
- 22.65. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
- 22.66. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
- 22.67. Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
- 22.68. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
- 22.69. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

23. CONTROLE DE PONTO ELETRÔNICO

- 23.1. Disponibilizar aplicativo móvel onde seja possível realizar a marcação do ponto.
- 23.2. No referido aplicativo, deve ser possível realizar solicitações de inclusões, exclusões
- 23.3. Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
- 23.4. Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
- 23.5. Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.
- 23.6. Permitir opcionalmente que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
- 23.7. Possibilitar integração de funcionário de diversos tipos, como exemplo o tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
- 23.8. Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
- 23.9. Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- 23.10. Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.
- 23.11. Possibilitar a consulta individual das marcações de ponto do servidor.
- 23.12. e alterações de ponto e ainda, acompanhar em tempo real a marcação realizada.
- 23.13. Permitir a criação de tipos de função de relógio.
- 23.14. Apurar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.
- 23.15. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- 23.16. Permitir registrar as áreas de atuação.
- 23.17. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- 23.18. Possibilitar a criação de relógio.
- 23.19. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- 23.20. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- 23.21. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- 23.22. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
- 23.23. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- 23.24. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.
- 23.25. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- 23.26. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

- 23.27. Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- 23.28. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.
- 23.29. Apurar o valor das horas de interjornada.
- 23.30. Apurar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.
- 23.31. Apurar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.
- 23.32. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- 23.33. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
- 23.34. Apurar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento
- 23.35. Apurar ocorrências que informem o tempo mínimo de interjornada.
- 23.36. Apurar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- 23.37. Apurar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.
- 23.38. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.
- 23.39. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- 23.40. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
- 23.41. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- 23.42. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- 23.43. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- 23.44. Permitir o cadastro de níveis salariais.
- 23.45. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- 23.46. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 11 MB.
- 23.47. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 23.48. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.
- 23.49. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção
- 23.50. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
- 23.51. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.
- 23.52. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.
- 23.53. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.
- 23.54. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.
- 23.55. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.
- 23.56. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.
- 23.57. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 23.58. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
- 23.59. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.
- 23.60. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.
- 23.61. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.
- 23.62. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.
- 23.63. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.
- 23.64. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.
- 23.65. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 23.66. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.
- 23.67. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.
- 23.68. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas
- 23.69. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.
- 23.70. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 23.71. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- 23.72. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.
- 23.73. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- 23.74. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 23.75. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- 23.76. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 23.77. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- 23.78. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 23.79. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 23.80. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 23.81. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 23.82. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 23.83. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 23.84. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- 23.85. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
- 23.86. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

- 23.87. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 23.88. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 23.89. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 23.90. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

TABELA 03 – ETAPAS DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO PROVA DE CONCEITO

1.1. A demonstração do sistema integrado ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Inhapi, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 02 (dois) dias úteis, seguindo o horário de trabalho da mesma.

1.2. A licitante deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da demonstração, bem como o link de acesso ao software para execução da demonstração.

1.3. A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu 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.

1.4. A demonstração deverá seguir rigorosamente as etapas abaixo. A cada item demonstrado a comissão de avaliação, a quem competirá o julgamento, realizará as anotações que julgar convenientes. Os avaliadores designados por cada ente, referente a cada um dos sistemas/módulos demonstrado, serão responsáveis pelas avaliações da demonstração.

1.5. A comissão de avaliação, nomeada pela Prefeitura através de portaria, será composta por servidores municipais qualificados em suas áreas que verificarão se todos os itens estão integralmente conformes com o exigido no certame.

1.6. A demonstração objetiva simular diversas operações relacionadas ao sistema integrado, sendo que cada etapa se refere a simulações de procedimentos rotineiros que são executados pelos órgãos que utilizarão o sistema.

1.7. As etapas deverão ser apresentadas de forma sucessiva, ou seja, nenhum cenário poderá ser apresentado antes que o anterior esteja devidamente concluído.

1.8. Concluída a demonstração do licitante melhor classificado, a equipe de avaliação emitirá relatório comprovando ou não o atendimento dos itens avaliados, contendo os aceites da comissão de avaliação ou as justificativas para o não atendimento.

1.9. Todas as despesas decorrentes das demonstrações definidas neste item correrão por conta do Licitante.

1.10. Sempre que se fizer referência a relatórios, os mesmos deverão ser impressos, para compor os autos do processo licitatório. Os demais documentos, *prints* de telas, logs ou auditorias das operações realizadas também deverão ser impressos com o mesmo objetivo por amostragem conforme solicitados pela comissão de avaliação.

1.11. Caberá à Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX a disponibilização do local para realização da demonstração do sistema, o qual contará com acesso à internet via cabo e *wifi*; e estará equipado com computadores de mesa e notebooks, impressoras, assim como *smartphones* e *tablets* que serão utilizados na demonstração.

2 – Demonstração dos requisitos técnicos gerais obrigatórios da Tabela 01 deste termo de referência:



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

2.1. Estes requisitos são obrigatórios e deverão ser 100% atendidos, sob pena de desclassificação do licitante.

2.2. Deverá ser seguido o roteiro descrito na Etapa 1 e a comissão de avaliação irá analisar a comprovação de atendimento de cada um dos requisitos especificados, classificando-os como "ATENDE" ou "NÃO ATENDE", colocando as observações que julgar pertinentes relativamente a cada um deles. Atendimento parcial será considerado "NÃO ATENDIDO".

2.3. Ao final da avaliação dos requisitos técnicos gerais obrigatórios, a comissão deverá emitir o relatório de aceite ou reprovação do sistema integrado demonstrado, com a devida fundamentação e justificativas.

2.4. Caso o sistema demonstrado seja reprovado nessa etapa, não será feita a prova de conceito relativa às características técnicas específicas de cada sistema descritas na Tabela 02 deste termo de referência, convocando-se o licitante 2ª colocado no certame para realização da prova de conceito.

3 – Demonstração dos requisitos específicos de cada sistema/módulo da Tabela 02 deste termo de referência:

3.1. A demonstração de cada etapa deverá ser completamente concluída, sob pena de inviabilização das etapas seguintes, o que provocará a desclassificação do licitante.

3.2. A demonstração dos requisitos específicos de cada sistema/módulo se dará através da demonstração das funcionalidades escolhidas pela comissão de avaliação.

3.3. As funcionalidades demonstradas serão classificadas pela comissão de avaliação como "ATENDE", "NÃO ATENDE" ou "ATENDE PARCIALMENTE", colocando as observações que julgar pertinentes relativamente a cada um deles. O requisito classificado como "ATENDE PARCIALMENTE" será computado como "ATENDIDO", desde que o atendimento parcial não inviabilize a demonstração das etapas seguintes.

3.4. Ao final da avaliação dos requisitos específicos de cada sistema/módulo, a comissão deverá emitir o relatório de aceite ou reprovação relativamente à etapa demonstrada, com a devida fundamentação e justificativas.

3.5. Caso o sistema demonstrado seja reprovado em alguma etapa, não será demonstrada a etapa seguinte, convocando-se o licitante 2ª colocado no certame para realização da prova de conceito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CR/88

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026

Pregão eletrônico Nº: 071/2026

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CR/88

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026
Pregão eletrônico Nº: 071/2026

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av. _____

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no

CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CR/88.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITAÇÃO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026

Pregão eletrônico Nº: 071/2026

A

empresa

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na Praça/Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____ estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, prevista em lei e outras normas específica **ou** é desobrigado de cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitação da Previdência Social, conforme previsto em lei e outras normas específica.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NO ANO-CALENDÁRIO DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO PÚBLICA AINDA NÃO TENHA CELEBRADO CONTRATOS ADMINISTRATIVOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EPP

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026
Pregão eletrônico Nº: 071/2026

A

_____, pessoa física **ou** jurídica de direito privado, inscrita no CPF **ou** CNPJ nº. _____, com sede **ou** endereço profissional na Praça/Rua/Av.

_____, nº. _____, bairro _____, cidade _____ de _____, estado _____, por intermédio de seu(ua) sócio(a)-administrador(a), _____, senhor(a)

_____, inscrito no CPF nº. _____, **declara**, para os devidos fins, que no ano-calendário de realização desta licitação pública ainda não tem celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP). TIMBRE DA EMPRESA

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026

Pregão eletrônico Nº: 071/2026

() MICROEMPRESA

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?

() SIM () NÃO

Local/ Data _____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026

Pregão eletrônico Nº: 071/2026

_____, inscrita
no (Razão Social da Empresa) CNPJ nº _____, Endereço:
_____,

DECLARO, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/ Data

Nome da empresa
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO

(MODELO)

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026
Pregão eletrônico Nº: 071/2026

A Empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº. ____/2026, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados 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.

Local e data.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

ANEXO X - CONTRATO ADMINISTRATIVO XXX/2026

Processo Administrativo de Licitação Pública nº: 106/2026 Pregão eletrônico Nº: 071/2026

MUNICÍPIO DE INHAPIM, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº: 20.905.865/0001-04, com sede na Praça Alaíde Quintela Soares, nº: 115, bairro Centro, cidade de Inhapim/MG, estado de Minas Gerais, representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, SANDRO ADRIANO OLIVEIRA SILVA, inscrito no CPF nº: 045.953.426-24, doravante denominado **Contratante**, e **NOME DA EMPRESA**, inscrito no CNPJ nº. XX, com endereço na Rua XX, nº. XX, bairro XX, cidade de XX, estado de Minas Gerais, representada pelo sócio(a)-administrador(a), senhor(a) Nome, inscrito no CPF nº. XX, doravante denominada **Contratada**, tendo em vista este procedimento e em observância a Lei nº. 14.133/2021, resolvem celebrar este **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: Do objeto e seus elementos característicos

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços/fornecimento de licença e uso de sistemas integrados de gestão pública em plataforma web para Prefeitura de Inhapim e Câmara Municipal de Inhapim, visando o atendimento do Decreto Federal 10.540/2020, para atender as necessidades deste Município, conforme condições estabelecidas abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição dos Serviços	Marca	Valor Unit.	Valor global
X	XXX	XXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			
Valor total						

2 - CLÁUSULA SEGUNDA: Da vinculação ao edital de licitação pública e à proposta da licitante vencedora

2.1 - Vinculam a este contrato administrativo:

2.1.1 - O edital e anexos deste Pregão;

2.1.2 - A proposta do(a) Contratado(a).

3 - CLÁUSULA TERCEIRA: Da legislação aplicável à execução do contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissos

3.1 - As legislações aplicáveis à execução deste contrato administrativo, inclusive quanto aos casos omissão, são:

a) Lei nº. 14.133/2021;

b) Decretos: Decreto nº 659/2023; Decreto nº 661/2023; Decreto nº 662/2023; Decreto nº 663/2023; Decreto nº 664/2023; Decreto nº 665/2023; Decreto nº 666/2023; Decreto nº 667/2023; Decreto nº 668/2023; Decreto nº 669/2023; Decreto nº 670/2023; Decreto nº 671/2023; Decreto nº 672/2023; Decreto nº 673/2023; Decreto nº 674/2023; Decreto nº 675/2023; Decreto nº 676/2023; Decreto nº 677/2023; Decreto nº 678/2023; Decreto nº 679/2023; Decreto nº 680/2023; Decreto nº 681/2023.

4 - CLÁUSULA QUARTA: Da vigência e prorrogação

4.1 - O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da data de assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, desde que a autoridade competente ateste que as condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

com a Contratada ou a extinção do contrato administrativo sem ônus para qualquer das partes (arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021).

5 - CLÁUSULA QUINTA: Do regime de execução ou a forma de fornecimento

5.1 - O regime de execução ou a forma de fornecimento está prevista no TR.

6 - CLÁUSULA SEXTA: Do preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento

6.1 - O preço deste contrato administrativo é de R\$ XXXXX,XX (XX).

6.2 - 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.

6.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6.4 - As condições de pagamento estão previstas no TR.

6.5 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado do orçamento estimado, salvo no caso de necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro.

6.6 - Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.7 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.8 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará a(o) Contratado(a) a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.9 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - O reajuste será realizado por apostilamento.

6.13 - Não haverá atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento.

7 - CLÁUSULA SÉTIMA: Dos critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

7.1 - Os critérios e a periodicidade da medição, quando for o caso, e o prazo para liquidação e para o pagamento estão previstos no TR.

8 - CLÁUSULA OITAVA: Dos prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando for o caso

8.1 - Os prazos de início das etapas de execução, conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo, quando o for caso, estão previstos no TR.

9 - CLÁUSULA NONA: Do crédito pelo qual correrá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentaria Anual – LOA – do Município de Inhapim deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

0203 04 122 0001 2.015 339040 – FICHA 120

10 - CLÁUSULA DÉCIMA: Da matriz de risco, quando for o caso

10.1 - A matriz de risco não é obrigatória nesta contratação administrativo, conforme § 1º do art. 3º do Decreto nº. 681/2023

11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: Do prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, se for o caso

11.1 - Não haverá repactuação de preços neste caso, conforme inciso LIX do art. 6º c/c inciso II do § 8º do art. 25 c/c inciso II do § 4º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021.

12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Do prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso

12.1 - O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de, no máximo, 30 (trinta) dias.

13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Das garantias oferecidas para assegurar sua plena execução, quando exigidas, inclusive as que forem oferecidas pelo contratado no caso de antecipação de valores a título de pagamento

13.1 - Não foi exigência de garantia contratual.

14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Do prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso

14.1 - O prazo de garantia mínima do objeto, observados os prazos mínimos estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021 e nas normas técnicas aplicáveis, e as condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso, estão previstos no TR.

15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Dos direitos e das responsabilidades das partes

15.1 - Das obrigações do Contratante:

15.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o contrato e seus anexos;

15.1.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no TR;

15.1.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.1.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato administrativo e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

15.1.5 - Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste contrato administrativo;

15.1.6 - Aplicar a Contratada as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato administrativo;

15.1.7 - Cientificar seu órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

15.1.8 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato administrativo, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

15.1.9 - Concluída a instrução do requerimento, o Contratante terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

15.1.10 - Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2 - Das obrigações do(a) Contratado(a):

15.2.1 - Manter, durante toda a execução do contrato administrativo, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação pública, ou para a qualificação, na contratação administrativa direta;

15.2.2 - Cumprir, caso obrigado por lei, as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitação da Previdência Social e para aprendiz;

15.2.3 - Cumprir todas as obrigações constantes deste contrato administrativo e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.4 - Manter preposto aceito pelo Contratante para representá-lo na execução do contrato administrativo;

15.2.5 - A indicação ou a manutenção do preposto do Contratante poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato administrativo ou autoridade superior (inciso II do art. 137 da Lei nº. 14.133/2021);

15.2.7 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato administrativo, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

- a) Substituir no prazo fixado pelo fiscal do contrato administrativo os empregados alocados que não se mostrem adequados para a execução do objeto.

15.2.8 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

15.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Contratante ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

15.2.10 - Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

15.2.11 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato (parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021);

15.2.12 - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato administrativo, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, salvo na hipótese do §2º do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.13 - Comunicar ao fiscal do contrato administrativo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.14 - Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

15.2.15 - Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.16 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato administrativo.

15.2.17 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.18 - Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

15.2.19 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

15.2.20 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

15.2.21 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

15.2.22 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na alínea "d" inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.23 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

15.2.24 - Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

15.2.25 - Garantir o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento pelo Contratante.

15.2.26 - Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado.

15.2.27 - Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

15.2.28 - Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do(a) Contratado(a).

15.2.29 - Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

15.2.30 - Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

15.3.31 - Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.
Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234
35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

15.2.32 - Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

15.2.33 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

15.2.34 - Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o(a) Contratado(a) relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

15.2.35 - Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

15.2.36 - Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

15.2.37 - Obter junto aos órgãos competentes, conforme e quando for o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

15.2.38 - Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

15.2.39 - Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

15.2.40 – Prestar uma carga horaria semanal de 20 horas presenciais, do único ou mais profissionais que forem prestar o serviço, na sede da prefeitura e deverá ter disponibilidade de horas extras para viagens necessárias.

16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Das penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo

16.1 - As penalidades cabíveis e os valores das multas e suas bases de cálculo estão previstos no edital do Pregão.

17 - CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Do modelo de gestão do contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento

17.1 - O modelo de gestão deste contrato administrativo, observados os requisitos definidos em regulamento está previsto no TR.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Dos casos de extinção

18.1 - O contrato administrativo se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE INHAPIM

CNPJ 20.905.865/0001-04.

Praça Alaíde Quintela Soares, 115 - Centro - Telefone (33) 3315.1234

35330-000 - INHAPIM - MINAS GERAIS

Fls.: _____

P. M. I.

18.2 - O contrato administrativo pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.1 - Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da Lei nº. 14.133/2021.

18.2.2 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da Contratada o ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato administrativo.

18.2.3 - Se a operação implicar mudança da Contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

18.3 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

18.3.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.3.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.3.3 - Indenizações e multas.

19 - CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Das disposições finais

19.1 - O Contratante fará a publicação deste contrato administrativo nos termos da Lei nº. 14.133/2021.

19.2 - O foro da Justiça Estadual de Inhapi, é eleito para dirimir os eventuais litígios que decorrerem da execução deste contrato administrativo que não puderem ser compostos pela conciliação (§ 1º do art. 92 da Lei nº. 14.133/2021).

Inhapi/MG, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2026.

Sandro Adriano Oliveira Silva

Prefeito Municipal

Sr.(a) XXXXXXXXXXX

Representante Legal da NOME DA EMPRESA (RAZÃO SOCIAL)

RG: 0000000 (Órgão Expedidor) /UF CPF: 000.000.000-00