



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



INFORMAÇÕES INICIAIS

Processo Licitatório	030/2025
Pregão Eletrônico	009/2025
Critério de Julgamento	Menor preço global
Modo de Disputa	ABERTO
Preferência ME, EPP e Equiparadas	AMPLA PARTICIPAÇÃO
Valor Estimado da Contratação	R\$ 257.019,20 (duzentos e cinquenta e sete mil e dezenove reais e vinte centavos)
Objeto do certame	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE APLICATIVOS (SOFTWARE) DE GESTÃO PÚBLICA, <u>INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA, EM ATENDIMENTO AO <u>DECRETO FEDERAL 10.540 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020 (SIAFIC- SISTEMA ÚNICO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE)</u>, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA</u>
Data da Sessão Pública	Dia 16/04/2025 às 13:00h (Horário de Brasília) Plataforma Licitanet
Edital	O edital está disponível na sede da Prefeitura Municipal de Conquista/MG, no horário de 09:00h às 16 horas, de segunda a sexta-feira, podendo ser retirado no site oficial – www.conquista.mg.gov.br ou solicitado através do e-mail licitacao@conquista.mg.gov.br .
Contatos e informações	IARA MARIA RIBEIRO -Agente de Contratação TELEFONE (34) 99951-9202



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Sumário

1. DO OBJETO
- 2- DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
- 8- DOS RECURSOS
- 9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA / MG
PREGÃO ELETRÔNICO Nº009/2025
(Processo Administrativo nº030/2025)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Conquista/MG pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº18.428.888/0001-23. com sede na Praça Coronel Tancredo França, 181, Centro, Conquista/MG, por meio do seu setor de Licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da abertura da sessão pública: **16 de ABRIL de 2025.**

Horário: **13:00 horas - horário de Brasília.**

Início da Sessão de disputa de preços: **às 13:00 horas do dia 16 de ABRIL de 2025.**

Endereço Eletrônico: **LICITANET – Licitações On-line (www.licitanet.com.br)**

Encaminhamento da proposta e documentos de habilitação: **a partir da data de divulgação do Edital na LICITANET - Licitações On-line, até a data e horário da abertura da sessão pública**

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZAD NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE APLICATIVOS (SOFTWARE) DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO (CONVERSÃO OU MIGRAÇÃO DE DADOS), CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS, ALTERAÇÕES LEGAIS, CORREÇÕES, ATUALIZAÇÕES E SUPORTE TÉCNICO IN LOCO E REMOTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA E DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA, EM ATENDIIMENTO AO DECRETO FEDERAL 10.540 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020 (SIAFIC- SISTEMA ÚNICO INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE), CONFORME ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA

1.2 A licitação será realizada pelo MENOR PREÇO GLOBAL.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica **LICITANET**, através do endereço eletrônico WWW.licitanet.com.br. Qualquer dúvida em relação ao acesso na Plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: **(34) 2512-6500** ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br

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

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Prefeitura e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

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

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

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

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

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

3.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1. *valor unitário e total do item;*

4.1.2. *Marca*

4.1.3. *Fabricante (se for o caso);*



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. 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.
- 4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Prefeitura por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor do lote.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$,01.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. 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 até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. 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) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. 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.

5.12.4. 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.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

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

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

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

5.17. 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.

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

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

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

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

5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

5.21.2.2. empresas brasileiras;

5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

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

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- 6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.1.3. consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.1.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício
- 6.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 6.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.4.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.4.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Prefeitura;
 - 6.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.5. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura.
- 6.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.5.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.5.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.6.2. 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.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



6.7. 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.

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação deverá, o licitante, comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

7.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.4. 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;

7.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- 7.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 7.8. **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 das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 7.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual ou Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual ou Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual ou Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



Qualificação Econômico-Financeira

7.19 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.19. *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

7.20. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

I. *Parque com no mínimo de 150 clientes.*

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos.

7.21. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

7.22 *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7.23 A habilitação será verificada por meio da Plataforma Eletrônica, nos documentos por ela abrangidos.

7.24 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.25 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma Eletrônica e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.26.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados na Plataforma Eletrônica serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.26.2 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.27 A verificação na Plataforma Eletrônica ou a exigência dos documentos nela não contidos, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.27.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.27.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

7.28.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.29 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7.30 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.26.1.

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

7.32 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.33 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8 DOS RECURSOS

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

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

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

8.25.1 a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.25.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



8.28 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

8.32 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico WWW.licitanet.com.br

9 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

9.23.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

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

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

9.23.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

9.23.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura;

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

9.23.5 fraudar a licitação

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

9.23.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.23.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.23.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- 9.23.8 praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).
- 9.24 Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Prefeitura poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.24.1 advertência;
- 9.24.2 multa;
- 9.24.3 impedimento de licitar e contratar e
- 9.24.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.25 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.25.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 9.25.2 as peculiaridades do caso concreto
- 9.25.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 9.25.4 os danos que dela provierem para a Prefeitura
- 9.25.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.26 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 05 **(cinco.) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.26.1 Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, a multa será de **0,5%** do valor do contrato licitado.
- 9.26.2 Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, a multa será de **15%** do valor do contrato licitado.
- 9.27 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.28 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.29 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.30 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.23.1 que justifiquem a



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.31 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Prefeitura, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.

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

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

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

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

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

10 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.25 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: www.licitanet.com.br- licitacao@conquista.mg.gov.br.

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

11 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.23 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

11.32 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico WWW.licitanet.com.br

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

11.33.1 ANEXO I - Termo de Referência

11.33.1.1 Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

11.33.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

ANEXO III – Especificações/Quantitativos

Conquista, 31 de março de 2025.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



KELA ALVES SOARES TURRA

PREGOEIRO



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



ANEXO I

TERMODE REFERÊNCIA

1.1. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software) de gestão pública, **incluindo** implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Conquista, e da Câmara Municipal de Conquista, em atendimento ao **Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)**, conforme especificações e descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Municipal, composta pela Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal de Conquista, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo e do Legislativo, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

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

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

2.4. Este tipo de solução integra, através de seus sistemas modulares, todos os dados e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



processos de uma organização em um único sistema, sob uma perspectiva sistêmica, integrando as áreas como compras, contabilidade, finanças, marketing, recursos humanos, entre outros, processando transações, informações gerenciais e sistemas de apoio à tomada de decisão.

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

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

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

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

2.9. As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – (SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas (e Social), conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, e demais legislações vigentes.

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

E ainda:

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

2.16. Existem também chamados de adequações inclusive para relatórios de gasto com pessoal, aplicação em saúde e educação além do envio de SICOM que não foram resolvidos, criando transtornos para o bom andamento da gestão.

3. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

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

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

- da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



modalidade licitatória compatível com o valor global das contratações.

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

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

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

“A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integralidade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar um certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco de impossibilidade de execução satisfatória.(...) Já o impedimento de ordem econômica se relaciona com o risco de o fracionamento aumentar o preço unitário a ser pago pela Administração. Em uma economia de escala, o aumento de quantitativos produz a redução dos preços. Por isso, não teria cabimento a Administração fracionar as contratações se isso acarretar aumento de seus custos.(...) A possibilidade de participação de maior número de interessados não é o objetivo imediato e primordial, mas via instrumental para obter melhores ofertas (em virtude do aumento da competitividade). Logo, a Administração não pode justificar um fracionamento que acarretar elevação de custos através do argumento de benefício a um número maior de particulares” (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, p. 307/308, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012.). Da leitura do § 1º do



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



artigo 23, extrai-se a compreensão de que o parcelamento se impõe com vistas ao melhor aproveitamento das peculiaridades e recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade. É, portanto, um instrumento de que se deve valer o ente contratante para trazer à competição empresas dos segmentos de mercado aptos a operar com cada uma das parcelas que compõem o objeto licitado. A consequência natural é a ampliação da disputa e, como regra, a contratação por preços mais vantajosos. Não se trata, no entanto, de regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Por fim, é sabido que dezenas de empresas no mercado possuem todos os sistemas licitados e assim encontram-se plenamente aptas a participarem do presente certame. Por todo o exposto, justifica-se a decisão pelo não parcelamento do objeto ora licitado. Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

4. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA.

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

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

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

4.3. Partindo desse princípio, é importante ressaltar que a paralisação dos serviços do objeto supracitado, acarretará em prejuízos incalculáveis na arrecadação própria do município, ocasionando a interrupção de serviços comuns prestado aos contribuintes, tais como: Pavimentação asfáltica, prestação de serviços na área de contabilidade, licitação, limpeza pública, e outras áreas de interesse público. Vale ressaltar também, que a paralisação dos serviços deste objeto, ocasionariam em atrasos aos pagamentos dos subsídios dos servidores públicos deste Município, em razão do processamento dos



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



relatórios serem executados por meio de software integrado, altamente especializados para tal finalidade.

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

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

5. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

5.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Conquista realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global.

5.2. Sendo assim o valor médio (total) orçado para a presente prestação de serviços é de R\$ 296.000,00 (duzentos e noventa e seis mil reais) conforme especificado abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALORUNITÁRIO (MENSAL) Médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES médio	VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES + VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio
	PPA E LDO	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Elaboração Orçamentária e Planejamento	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Gestão e Execução	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Convênios de Cooperação	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	E-social (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Portal do Servidor (100 % WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Almoxarifado	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Compras	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



	Requisição de Materiais	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Contratos	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Frotas	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Licitação	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Patrimônio	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Tributário (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Protocolo e Controle de Processos (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Cemitério	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Gestão de Administradora de Cartões	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	NFS-e Nacional(WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Arrecadação Online Service (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Ouvidoria (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
	Serviços de Backup	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
25	Gestão de Resíduos (web)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
26	Ponto Eletrônico	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
27	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e das bases de dados do Sistema (software) no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de data Center, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações.		R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



R TOTAL	R\$ 226.000,00
---------	----------------

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALORUNITÁRIO (MENSAL) Médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES médio	VALOR DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES + VALOR DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio
01	Elaboração Orçamentária e Planejamento	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
02	Gestão e Execução	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
04	E-social (WEB)		R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
05	Almoxarifado	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
06	Compras	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
07	Contratos	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
08	Frotas	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
09	Licitação	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
11	Protocolo e Controle de Processos(WEB)		R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (WEB)	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
13	Serviços de Backup		R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Valor total	R\$ 70.000,00
-------------	---------------

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- Dotação Orçamentária da Prefeitura Municipal apostado no processo.
- Dotação Orçamentária da Câmara Municipal apostado no processo.

7. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

7.1. O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2019 – Enterprise Edition, equivalente ou superior como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 10 Professional padrão tecnológico.

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

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

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

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

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

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

7.8. Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *Microsoft Edge*, *Mozilla Firefox 3.5*, *Google Chrome 7.0*, equivalente **ou versões superiores**.

7.9. A caracterização operacional será transacional.

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

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

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

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

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

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

7.19.Interface Gráfica.

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

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

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

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

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

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

CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

7.29.Transacional.

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

7.31.Interface Gráfica.

DOCUMENTAÇÃO:

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

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

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

REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

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

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

7.37.Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis. O Município fornecerá o banco de dados com senha todos ajustes dos dados no layout será de responsabilidade da contratada. nnnnnnnnnn

7.38.A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede do Órgãos:

7.39.Durante todo o processo de levantamento para customização;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

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

7.44. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão dos órgãos.

7.45. Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

TREINAMENTO:

7.46. A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de **152** pessoas da Administração no prazo máximo de 90 (Noventa) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

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

7.48. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

7.49. Público alvo;

7.50. Conteúdo programático;

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

7.52. Carga horária de cada módulo do treinamento;

7.53. Processo de avaliação de aprendizado;

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

7.55. O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

7.56. Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS A
------	--------	--------------------------



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



		SEREM TREINADOS
01	PPA E LDO	10
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	10
03	Gestão e Execução	10
04	Convênios de Cooperação	10
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10
06	E-social (WEB)	10
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	50
08	Almoxarifado	8
09	Compras	30
10	Requisição de Materiais	30
11	Contratos	15
12	Frotas	10
13	Licitação	15
14	Patrimônio	3
15	Tributário (WEB)	15
16	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (WEB)	20
17	Protocolo e Controle de Processos (WEB)	20
18	Cemitério	5
19	Gestão de Administradora de Cartões	10
20	NFS-e Nacional(WEB)	30
21	Arrecadação Online Service (WEB)	30
22	Ouvidoria (WEB)	10
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	20
24	Serviços de Backup	3
25	Gestão de Resíduos (web)	3
26	Ponto Eletrônico	10
27	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e das bases de dados do Sistema (software) no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de data Center, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados,	5



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações.	
Total	402

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
01	Elaboração Orçamentária e Planejamento	10
02	Gestão e Execução	10
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10
04	E-social (WEB)	10
05	Almoxarifado	10
06	Compras	10
07	Contratos	10
08	Frotas	10
09	Licitação	10
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	10
11	Protocolo e Controle de Processos(WEB)	10
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (WEB)	10
13	Serviços de Backup	10
Total		130

SUPORTE:

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

7.72.Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade dos sistemas locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitados e sem custo



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



adicional, enquanto perdurar a contratação.

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

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

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

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

MANUTENÇÃO:

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

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

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

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

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

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

8.5. Apresentar certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser inferior a 3 (três) anos.

8.6. Além da apresentação de Atestado de Capacidade técnica para fins de habilitação (art. 67), antes de assinar o contrato a empresa vencedora do certame deverá comprovar através de certidões, declarações, atestado ou outro documento idôneo, que o (s) Órgão (s) que utiliza (m) seu Sistema Informatizado vem cumprindo fielmente as obrigações previstas pela egrégia Corte de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema SICOM/TCMG, demonstrando que os envios válidos de cada remessa (AM, BLCT, DCASP, FOLHA DE PAGAMENTO CAPMG E SISOP-MG), estão em dia, no último exercício 2024 e principalmente no Exercício atual 2025, nos termos das normas e regulamentos do Tribunal de Contas, afim de obter maior segurança na contratação e à Administração junto aos Órgãos de fiscalização externa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

8.17. Permitir o registro contábil, no mínimo, com os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada, conta creditada, histórico da transação com referência a documentação de suporte de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, valor da transação, número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.28. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;

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

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

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

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

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

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

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

8.36. Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Devido a natureza técnica dos serviços, as empresas licitantes, deverão comprovar que possuem qualificação técnica e pessoal adequado para a execução dos mesmos.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Estas exigências têm a finalidade de aferir a aptidão técnica do licitante conferindo segurança à Administração Pública de que o mesmo possui pleno conhecimento técnico para a execução do contrato, caso se sagre vencedor do certame.

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

10. PROVA DE CONCEITO - POC

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

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

10.3. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no Termo de Referência.

10.4. A demonstração deverá ser iniciada após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

10.5. Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer a um mínimo de 95% de (cada) módulo dos Requisitos em cada Módulo exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO E DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



10.6. Os 05% (cinco por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da emissão da ordem de serviços.

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

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

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

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

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

DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS INFORMATIZADOS ABAIXO:

1 - PPA E LDO

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



constantes quatro anos anteriores e dois anos posteriores ao da elaboração com a nota explicativa do memorial de cálculo;
22. Fornecer informações referentes à evolução do patrimônio líquido, trazer em conjunto uma análise dos valores apresentados, com as causas das variações do PL do ente da Federação como por exemplo, fatos que venham a causar desequilíbrio entre as variações ativas e passivas e outros que contribuam para o aumento ou a diminuição da situação líquida patrimonial;
23. Fornecer informações referentes à origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
24. Fornecer informações referente a receitas e despesas do regime próprio de previdência dos servidores;
25. Elaborar estimativa de renúncia da receita que visa atender ao art. 4º, § 2º, inciso V, da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, e será acompanhado de análise dos critérios estabelecidos para as renúncias de receitas e suas respectivas compensações;
26. Demonstrar a margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para o exercício que se refere à LDO com nota explicativa do cenário;
27. Emitir a relação das receitas orçamentárias por sua categoria econômica sendo receitas correntes e receitas de capital;
28. Emitir as estimativas das receitas do orçamento vinculadas e por fonte de recursos;
29. Emitir a relação dos programas do governo por Macro-objetivo;
30. Emitir o quadro demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
31. Permitir a emissão dos objetivos prioritários e programas ordenando as informações por programas e agrupando por órgãos, unidades orçamentárias e por função;
32. Emitir a relação das despesas orçamentárias por categoria econômica sendo despesas correntes e despesas de capital;
33. Permitir a emissão de resumo das Ações por Função e Subfunção;
34. Emitir a relação das despesas realizadas comparando com exercícios anteriores;
35. Emitir o quadro comparativo da Receita e Despesa ordenado por programa de governo;
36. Emitir a relação da evolução da Receita e Despesa apresentando a informação orçada, realizada e projeções para o quadriênio;
37. Emitir a relação das receitas e despesas orçamentárias por fonte de recurso;
38. Emitir os anexos de metas fiscais e riscos fiscais referente a Lei de Diretrizes Orçamentárias, atendendo o dispositivo do § 2º do art. 165 da Constituição Federal e dos § 2º e § 3º do art. 4 da Lei Complementar Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
39. Permitir realizar a consulta das ações / metas previstas e visualizar o comparativo da sua



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



execução;
40. Gerar descrições dos cadastros do planejamento para o próximo exercício automaticamente;
41. Exportar o PPA para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;
42. Exportar a LDO para o próximo exercício para facilitar a elaboração e manter a integridade;
43. Emitir relatórios de crítica da despesa PPA/LOA;

2 - Elaboração Orçamentária e Planejamento

1. Permitir o cadastramento das descrições das despesas em sua esfera orçamentária, unidade gestora, programa de Trabalho e natureza de despesa;
2. Permitir o cadastramento das descrições da receita bem como a categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, item e subitem;
3. Permitir realizar o cadastro de endereço, sendo logradouro, bairro e cidade;
4. Cadastrar as Fontes/Destinação de Recursos que identificará se os recursos são vinculados ou não e, no caso dos vinculados, poderá indicar a sua finalidade;
5. Controlar o acesso do usuário as dotações podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação;
6. Cadastrar e parametrizar por administração (Entidade), a forma de controle das estimativas de receitas e despesas e controle de fluxo de caixa, limitação de empenho, forma de distribuição mínima legal dos tributos descontados;
7. Controlar os responsáveis por cargos e atribuições de acordo com o período de atuação;
8. Cadastrar a descrição da despesa por poder, esfera orçamentária, grupo de aplicação, detalhamento do grupo, unidade gestora, programa de trabalho, natureza da despesa;
9. Cadastrar a Descrição da receita orçamentária por poder, esfera orçamentária, categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea e subalínea;
10. Elaborar a proposta orçamentária de forma individualizada por departamento, onde elas possam gerar sua própria proposta (detalhada) para o exercício seguinte, descrevendo o campo de atuação e a legislação, gerando automaticamente a proposta orçamentária geral da despesa;
11. Permitir realizar a previsão da receita orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com o valor arrecadado do mesmo período;
12. Permitir realizar a fixação da despesa orçamentária trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



comparativo com o valor executado do mesmo período;
13. Permitir elaborar um cronograma financeiro das receitas e despesa trimestralmente segregada por fonte de recurso e possibilitando informar o valor estimado e cancelado, realizando um comparativo com os valores arrecadados e executados do mesmo período;
14. Permitir a elaboração do cronograma mensal de desembolso contemplando as transferências financeiras a conceder, transferências financeiras a receber, transferências previdenciárias a conceder e transferências previdenciárias a receber;
15. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e grupo de despesa, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;
16. Permitir realizar a consulta de despesas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as despesas a nível consolidado ou individual de administração;
17. Permitir realizar a consulta de receitas orçamentária já cadastradas filtrando pela Proposta Inicial, Aprovada pelo Legislativo, Aprovada pelo Executivo e Revisada pelo Órgão Municipal. Também apresentar as receitas a nível consolidado ou individual de administração;
18. Permitir consultar as despesas filtrando a sua respectiva secretaria;
19. Emitir o relatório das receitas e despesas segundo sua categoria econômica, sendo receita corrente e de capital e despesa corrente e de capital;
20. Permitir emitir o relatório referente a natureza da Despesa;
21. Emitir o relatório referente ao orçamento da receita;
22. Permitir a emissão dos dados da receita e despesa do orçamento cadastrado, possibilitando a emissão individual ou consolidado com os demais entes pertencentes ao orçamento;
23. Emitir a relação dos programas de tralhado do ente público;
24. Emitir a relação dos Programas de Tralhado de Governo do Ente público;
25. Emitir relatório da despesa orçamentária conforme seu vínculo;
26. Permitir a emissão do quadro demonstrativo das despesas por órgão e função;
27. Permitir realizar a emissão de relatório com as despesas do exercício corrente e ou encerrado;
28. Emitir relatório da evolução da despesa;
29. Emitir relatório da evolução da receita;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



30. Emitir Relatório dos gastos com pessoal - 54 %;
31. Emitir relatório da manutenção/desenvolvimento do ensino 25%;
32. Emitir relatório de demonstrativos de gastos com saúde 15%;
33. Emitir relatório do QDD – Quadro Detalhamento de Despesas (Analítico e Sintético);
34. Emitir relatório da relação da despesa;
35. Emitir relatório da relação da receita;
36. Emitir relatório da relação da despesa por secretaria;
37. Emitir relatório de sumário geral da despesa/receita;
38. Emitir relatório da Listagem das fontes de recurso;
39. Relatório da legislação da receita;
40. Emissão de relatório de projeto/atividade e funcional programática;
41. Permitir realizar a emissão de despesa conforme a fonte de recurso;
42. Permitir realizar relatório com as demonstrações das despesa conforme o grupo da natureza de despesa;
43. Permitir emitir relatório demonstrando a despesa conforme a esfera de governo;
44. Emissão de relatório da despesa elaborada;
45. Emissão de relatório da receita elaborada;
46. Emissão de relatório de aplicação de recursos dos fundos municipais;
47. Emissão de relatório demonstrativo de despesas de capital por ações;
48. Permitir a migração das despesas e receitas orçamentárias para o Sistema de Gestão e Execução, após toda a tramitação de aprovação do orçamento pelo poder Legislativo e Executivo bem como suas alterações;
49. Permitir realizar reajuste no orçamento público de forma automática informado um índice de ajuste (Inflação/Deflação) das receitas e despesas do orçamento;
50. Permitir o cadastramento de leis e decretos para autorização de créditos adicionais do ente público;
51. Permitir consultar a execução da elaboração em outro exercício;
52. Permitir realizar a importação da lei orçamentária que tenha extinção .DOC;
53. Permitir migrar a proposta orçamentária já cadastrada para o exercício seguinte, encaminhando a fixação da despesa e a previsão da receita;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- | |
|--|
| 54. Permitir a compatibilização de fontes de recursos das receitas orçamentárias conforme os ementários dos Tribunais; |
| 55. Permitir criar um cadastro com todos os relatório necessário para gerenciamento; |
| 56. Serão inseridos no exercício, as descrições padrões necessárias para iniciar a execução; |

3 - Gestão e Execução

- | |
|--|
| 1. Demonstrar os níveis das contas contábeis contidas no plano de contas aplicado ao setor público (PCASP) edita pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN); |
| 2. Permitir o cadastramento de endereços de fornecedores, responsáveis, servidores e demais cadastrado para movimentação do ente público; |
| 3. Permitir o cadastramento de fontes de recursos/destinação de recursos para melhor controle das movimentações orçamentárias e contábeis do ente público; |
| 4. Permitir o controle de permissões de usuários do sistema por órgão/unidade, conta contábil e administração; |
| 5. Permitir o cadastramento de ramos de atividades para relacionar aos fornecedores do município; |
| 6. Permitir o cadastro e o controle de obras públicas administradas pelo município; |
| 7. Cadastrar a administração ou Entidade que deseja ter seus dados isolados, será movimentada e controlada pelo sistema, permitindo a parametrização das rotinas de execução conforme legislação vigente para melhor operacionalização do sistema; |
| 8. Permitir o cadastramento e controle dos responsáveis da entidade pública bem como gestor, ordenador da despesa, contador, controle interno, tesoureiro entre outros; |
| 9. Permitir o cadastro e sequência de assinaturas dos responsáveis para composição de notas, relatórios de gestão, balanços, demonstrativos e outros da Entidade pública; |
| 10. Cadastrar o CPF do Usuário a fim de registrar em relatórios a execução deste; |
| 11. Permite realizar o de-para de órgão e unidade para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado; |
| 12. Permite realizar o de-para de fontes de recursos para as informações de restos a pagar de exercícios anteriores ao exercício selecionado; |
| 13. Permite realizar a compatibilização dos fornecedores para as contas contábeis segundo o PCASP; |
| 14. Permite sair do Sistema; |
| 15. Cadastrar bancos e agências bancárias para movimentação da entidade pública; |



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



16. Permitir o cadastramento de despesas orçamentárias autorizada pelo poder legislativo e contida em decreto do poder executivo para execução orçamentária do ente público;
17. Permitir consultar a movimentação da receita orçamentária mensalmente;
18. Permitir a visualização/manutenção de contas contábeis que compõem o plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), editado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deverá ser respeitada a codificação imposta pela PCASP - Estendido/Federação e os desmembramentos de contas contábeis realizadas por cada Tribunal de Contas do Estado;
19. Permitir a consulta e cadastro de eventos contábeis que são responsáveis pela contabilização dos lançamentos ocorridos no momento da execução das rotinas do ente público. Sendo que o sistema possui todos os eventos contábeis padronizados permitindo o cadastro de novos eventos apenas em casos de particularidades da entidade;
20. Permitir o cadastramento de fornecedores que iram atender a necessidade de compra do ente público. Possuindo integração de dados com o sistema de compras e licitações, bem como EFD -REINF e e-SOCIAL;
21. Cadastrar as diárias de viagens dos servidores do ente público, permitindo que seja feita a integração dos dados para atendimento de legislação referente a transparência pública;
22. Permite alterar e corrigir históricos gravados em histórico padrão de diversas movimentações como: empenho, liquidação, pagamento, despesas extras e lançamentos contábeis;
23. Realizar as alterações orçamentárias autorizadas pela lei do orçamento e aberto por decreto do executivo, classificadas como tipo de créditos suplementares, especiais e extraordinários, considerando os recursos provenientes de superávit financeiro, excesso de arrecadação, anulação parcial ou total de dotações e operações de crédito, podendo também com base na legislação pertinente a realocação de recursos conforme TCE;
24. Realizar o bloqueio/desbloqueio dos saldos das despesas orçamentárias com suas respectivas fontes de recursos;
25. Cadastrar os empenhos do tipo ordinário, global e estimativo, permitindo inserir as informações referente a dotação orçamentária, vinculada à sua fonte de recurso específica, marcação se a despesa é vinculada a pandemia, a importância a ser paga, dados do fornecedor, dados da licitação, convênio, obras e contratos (caso o empenho seja vinculado a um processo licitatório, a um convênio ou a execução de uma obra); Permitir que o empenho seja cadastrado de acordo com o regime normal, de adiantamento e de precatórios; Permitir a emissão de empenho com mais de uma fonte de recurso vinculado, para atendimento de entidades de consórcios públicos;
26. Permitir a alteração dos dados cadastrais de empenhos já emitidos; Permitir a reimpressão da nota de empenho e também a exclusão do empenho respeitando a cronologia da execução da despesa (empenhamento, liquidação e pagamento);
27. Realizar a anulação de empenhos já emitidos bem como o retorno do saldo da dotação orçamentária própria, respeitando os status de liquidação e pagamento;
28. Realizar a liquidação de empenho conforme direito adquirido pelo credor com base em



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



documentos comprobatórios do crédito com a fazenda pública. Permitir incluir retenções e benefícios, Permitir criar a programação de pagamento de forma automática; Realizar o estorno da liquidação de empenho quando necessário;

29. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos / Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;

30. Permitir realizar alterações dos dados de nota fiscal de liquidações de empenhos e de restos a pagar, sem haver a necessidade de estornos dessas liquidações;

31. Permitir a realização de alteração de conta contábil (operação de liquidação) de empenhos que se encontram liquidados, cuja conta contábil não satisfazer a escrituração do fato;

32. Estabelecer e registrar limitações de despesa (Cotas) no nível de unidade orçamentária, fontes de recursos e modalidade de aplicação, limitadas aos saldos das previsões orçamentárias e da previsão atualizada da receita;

33. Permitir o lançamento de arrecadação de receita orçamentária de forma manual relacionando as fontes de recursos próprias e vinculadas;

34. Realizar a importação das receitas orçamentárias arrecadada via sistema tributário e de saneamento (Receita Online), permitindo a parametrização da Receita por Fontes de Recursos;

35. Permitir a impressão de documento de arrecadação municipal (DAM), segregando em receita orçamentária e receita extraorçamentária;

36. Parametrizar as receitas orçamentárias por fontes de recursos contendo o seu percentual de aplicação;

37. Permitir realizar lançamentos de arrecadação com contrapartidas em contas extraorçamentárias em suas respectivas fontes de recursos;

38. Permitir realizar lançamentos de restituições a fim de regularizar pagamentos de tributos pagos a maior pelo contribuinte, informando o banco e a fonte de recurso que está vinculada esta arrecadação;

39. Permitir realizar a exclusão de lançamentos de receita que foram estornadas;

40. Permite realizar o lançamento da receita orçamentária separando as fontes de recursos obrigatórias e demais fontes vinculadas ao cadastro da receita de forma automatizada;

41. Permitir a alteração da arrecadação que foi lançada dentro do mês de referência;

42. Realizar a liquidação de restos a pagar não processados que foram inscritos no ano de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



referência e também o estorno de liquidação em casos que os restos a pagar não processados já se encontrarem liquidados;

43. Permitir o cadastro de despesas extraorçamentárias com os dados da conta contábil, cujo tipo de conta esteja cadastrado como extraorçamentária, órgão e unidade, favorecido, histórico, tipo de lançamento, fonte de recurso, retenções / benefícios, descontos orçamentários, data da extra, data de vencimento e data da programação de pagamento;

44. Realizar o pagamento das ordens bancárias referente a despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias, despesas de restos a pagar, contendo as informações dos dados bancários, retenções/benefícios extraorçamentários, retenções orçamentários, cuja programação tenha sido previamente cadastrada, ordem bancária, número de documentos, tipo de pagamento e histórico de pagamento;

45. Realizar o estorno de pagamento de ordens bancárias referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar já cadastrados, permitindo criar uma programação de pagamento de forma automática;

46. Permitir a impressão de comprovante de retenções/benefícios vinculados a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, com o detalhamento da despesa e da retenção/benefício;

47. Permitir a alteração do tipo de pagamento do documento e o número do documento contido na ordem bancária que já se encontra paga, sem haver a necessidade de estornar o pagamento;

48. Realizar a programação de pagamentos referente a empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, permitindo também o parcelamento da programação de pagamento quando necessário, nos casos de mais de uma forma de pagamento (cheque, ted e outros);

49. Permitir a realização da prestação de contas de empenhos do regime de adiantamento do exercício e de exercícios anteriores concedidos aos servidores. Devendo conter as informações do adiantamento bem como o histórico, valor concedido, valor devolvido e valor utilizado;

50. Permite realizar a programação de pagamento vinculando a conta bancária, exige parâmetro;

51. Permite realizar pagamentos por um lote de despesas, sendo empenhos orçamentários, despesas extras orçamentarias e restos a pagar, podendo agrupar por fornecedor, por data de vencimento, por fonte de recurso, por sequência de empenhos e por banco e conta bancária;

52. Permitir a movimentação de serviços bancários referente a cheques bem como o cadastro dos talões, emissão de cheques, cancelamento de cheques, compensação de cheques e listar os cheques emitidos;

53. Permitir a realização de borderô de ordens bancárias já cadastradas, listando as ordens bancárias e realizando a impressão do borderô;

54. Realizar borderô através de liquidações disponíveis para pagamento, permitindo o



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



pagamento das liquidações e posteriormente a geração do borderô;
55. Permite a leitura de arquivos de retorno de pagamentos encaminhado pela Banco e realizar a conciliação do extrato bancário de maneira automática;
56. Permite realizar lançamentos de forma manual, bem como lançamentos que se encontram em trânsito no extrato bancário;
57. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito até o exercício de 2013;
58. Permitir realizar a conciliação bancária de maneira manual, apresentando os lançamentos realizados de forma analítica, detalhamento dos lançamentos, de forma sintética e também os lançamentos em trânsito, a partir do exercício de 2013;
59. Realizar transferências financeiras entre contas bancárias com controle das fontes de recursos;
60. Realizar transferências financeiras referente a repasses, aportes, devoluções de numerários entre os órgãos pertencentes ao orçamento fiscal do município como: câmara, fundos, fundações, instituto de previdência e outros órgãos;
61. Permitir o envio de arquivos para Bancos conveniados ao Município referente as ordens bancárias de despesas orçamentárias, despesas extraorçamentárias e restos a pagar, para que sejam processados os pagamentos dos documentos pelo banco;
62. Realizar a leitura de arquivos de retorno do banco referente ao processamento dos pagamentos das ordens bancárias de empenhos orçamentários, despesas extraorçamentárias e restos a pagar;
63. Permitir a reimpressão de notas já emitidas como, Empenhos e Parcela de Empenhos, Parcela de Empenhos/Liquidação, Anulação de Empenho, Liquidação de Empenho, Pagamento de Empenho, OB de Pagamento de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar, Pagamento de Restos a Pagar, OB de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra, OB de Pagamento de Despesa Extra, Transferência Bancária, Nota de Lançamento, Comprovante de Retenções, Recibo de Pagamento, Capa de Processo - Etiqueta, Nota de Suplementação e Redução, Despesa Extra - Folha, Certidão de Reserva de Saldo, Cancelamento de Restos a Pagar, OB de Repasse Financeiro, Nota de Arrecadação, Receita a Restituir e Receita Restituída;
64. Permitir realizar lançamentos de previsão do tipo receita, despesa, entradas e saída extraorçamentárias criando um fluxo de caixa para controle financeiro do município;
65. Permitir a realização de lançamentos contábeis de maneira manual vinculando um evento contábil para escrituração dos registros;
66. Permitir realizar a compatibilização das informações das receitas orçamentárias com as contas contábeis do grupo de variações aumentativas (PCASP);
67. Permitir realizar a compatibilização das despesas orçamentárias por item (Subelemento) e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



as contas contábeis do grupo de variações diminutivas (PCASP);
68. Realizar o cadastramento dos contratos da dívida fundada do município, permitindo informar todos os dados do referido contrato como número do contrato, Lei autorizativa, data da assinatura e também realize a contabilização da inscrição da dívida em suas contas contábeis específicas de forma automática;
69. Realizar a movimentação da dívida fundada referente aos valores de amortização da dívida, cancelamento da dívida, encampação, correção de valores, atualização de valores, juros e encargos da dívida;
70. Permitir realizar a consulta das dívidas fundadas já cadastradas;
71. Realizar a importação dos saldos remanescentes do exercício anterior para as contas contábeis do exercício corrente. Também realizar a importação das despesas extraorçamentárias que não foram pagas em exercícios anteriores e inscrição dos restos a pagar processados e não processados de exercícios anteriores para o exercício corrente;
72. Realizar os lançamentos de abertura do exercício bem como a transferência de saldos após o encerramento do exercício anterior, mês de referência 14, movimentação das contas de controle dos restos a pagar, movimentação das contas de superávit/déficit do exercício e exercícios anteriores e contabilização nas contas contábeis referente ao PPA, LDO e LOA;
73. Permitir a inscrição de restos a pagar processados e não processados de forma manual, contendo todos os dados referente ao empenho de exercício anterior, como os dados da despesa orçamentária, fornecedor, fonte de recurso, conta contábil de inscrição, liquidação (caso restos a pagar seja processado) valor original do empenho, valor da inscrição e data da inscrição do resto a pagar;
74. Permitir que seja feito o cancelamento de restos a pagar processados e não processados apresentando as contas contábeis a serem debitadas e creditadas e também o controle do saldo da fonte de recurso a cancelar;
75. Permitir que seja feita a associação de um número de convênio à um resto a pagar;
76. Permitir realizar o restabelecimento de restos a pagar já cancelados;
77. Permitir realizar a verificação dos descontos inseridos nos restos a pagar;
78. Permitir verificar os descontos inseridos nas despesas extras-orçamentárias;
79. Permitir que seja feita a verificação de inconsistências, de forma mensal, que podem ser apresentadas durante movimentação da execução da receita e despesa da entidade, possuindo uma atualização dos registros para que sejam solucionadas tais inconsistências. Apresentar também relatório com as inconsistências apontadas;
80. Permitir a geração do balancete contábil de forma mensal para composição de relatórios para conferências e geração de informações contábeis para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
81. Permitir que seja feito o reprocessamento da contabilização referente a um período já



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Nº 4.320/1964: Anexo 6 - Programa de Trabalho;
110. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexos 7 e 8 - Demonstrativo da Despesa por Função/SubFunção/Programa;
111. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
112. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
113. Demonstração dos resultados gerais do exercício através de anexo apresentado na Lei Nº 4.320/1964: Anexo 11 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
114. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 12 - Balanço Orçamentário;
115. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 13 - Balanço Financeiro;
116. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
117. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
118. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna/Externa;
119. Demonstração dos resultados gerais do exercício através dos anexos apresentados na Lei Nº 4.320/1964, sendo: Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante;
120. Emitir relatório apresentando os empenhos liquidados com saldo a pagar e os empenhos com saldo a liquidar que serão inscritos no exercício seguinte como restos a pagar processados e restos a pagar não processados;
121. Permitir visualizar a movimentação da execução orçamentária, financeira e patrimonial de forma sintética;
122. Permitir realizar o comparativo do balanço patrimonial já encerrado com o balanço patrimonial do exercício selecionado;
123. Permitir a apresentação da movimentação do passivo financeiro;
124. Permitir apresentar as movimentações do ativo realizável conforme o plano de contas embasado na lei 4.320;
125. Emitir os quadros demonstrativos da movimentação da despesa e receita orçamentária conforme apresentando na Lei Nº 4.320/1964, sendo eles: Anexo I - Demons. Rec/Desp. SegCat Econômica; Anexo II - Demons. Rec/Desp. Unid. SegCat Econômica; Anexo VII - Demons. Despesa por func. /sub-func./prog / Por Projeto / Atividade; Anexo VIII - Demons.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Despesa por func. /sub-func./prog./ Conforme Vínculo; Anexo IX - Dmons. Despesa por órgão e função; Anexo X - Comp. Receita orçada/arrecadada; Anexo XI - Comp. Despesa autorizada/realizada;

126. Emitir toda movimentação referente a despesas orçamentárias e despesas extraorçamentárias de forma mensal;

127. Emitir toda a movimentação da receita orçamentária e receita extraorçamentária, possibilitando demonstrar as informações sem as receitas de dedução;

128. Permitir realizar a emissão do balancete sintético da despesa em comparativo com a receita;

129. Emitir numerário mensal demonstrando as movimentações das receitas e despesas movimentadas pelo ente público;

130. Emitir relação referente a movimentação das contas do plano de contas aplicado ao setor público, possibilitando filtrar pelo nível das contas;

131. Emitir relação dos créditos adicionais realizados pela entidade conforme lei autorizativa e decreto do executivo;

132. Permitir emitir o demonstrativo com as movimentações financeiras de caixa e equivalente de caixa, sendo os saldos bancários;

133. Permitir emitir relação de valores empenhados, liquidados e pagos com os respectivos fornecedores mensalmente;

134. Permitir emitir relação de despesas mês a mês contendo as informações de natureza da despesa e valores empenhados, liquidados e pagos;

135. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da saúde (15%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;

136. Emitir o demonstrativo de gastos referente a despesas com pessoal (54%), respeitando os índices apresentados na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) em seus Art. 19 e Art. 20;

137. Emitir o demonstrativo de gastos referente a aplicação de recursos da educação (25%), permitindo visualizar as movimentações de aplicabilidade dos recursos, respeitando os índices fixados pela legislação brasileira vigente;

138. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de capital;

139. Emitir demonstrativo da despesa orçamentária de acordo com sua categoria econômica, sendo despesa corrente e despesa de custeio;

140. Emitir relatório das despesas por programa de governo;

141. Emitir relatório com a apuração do excesso de arrecadação do exercício corrente;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



161. Emitir boletim diário de tesouraria permitindo a separação dos movimentos da receita orçamentária e despesa orçamentária;
162. Emitir relação de minuta da receita e despesa;
163. Emitir a relação da despesa orçamentária conforme suas movimentações como o valor orçado, empenhado, liquidado, pago, suplementado, reduzido e reservas de saldo. Também demonstrar os valores referente aos saldos das despesas orçamentárias a liquidar e a pagar;
164. Permitir emitir a relação da receita orçamentária, sendo a receita orçada, receita arrecada e a receita restituída, possibilitando o filtro pela classificação da receita orçamentária;
165. Emitir a relação de credores, permitindo o controle de toda movimentação dos credores pertencentes ao ente;
166. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
167. Permitir a emissão de relatório dos restos a pagar, demonstrando o valor inscrito, liquidado, pago, valor de cancelamento de restos e o saldo a pagar. Devendo ser demonstradas as informações de forma segregada pelo ano do resto a pagar e o tipo sendo ele processado e não processado;
168. Emitir o relatório razão apresentando toda a movimentação diária das contas do plano de contas do ente público, sendo que tal relatório é exigido conforme legislação brasileira;
169. Emissão de decreto para alteração orçamentária elaborado pela entidade do poder executivo, contendo o tipo de crédito a ser autorizado, a origem do recurso e toda legislação conforme lei do orçamento;
170. Emitir relatório de toda movimentação executada pela entidade como pagamento de empenhos, arrecadação de receitas, transferências bancárias, apresentando as movimentações diariamente;
171. Emitir relação de todos os saldos das contas bancárias, apresentando as informações de saldo anterior, lançamento de Débito/Entrada e lançamentos de Créditos/Saída;
172. Emitir relatório referente a movimentação das ordens bancárias;
173. Emitir relatório demonstrando toda a movimentação financeira realizada pelo ente público, bem como pagamentos, arrecadações e transferências;
174. Emitir demonstrativo de manutenção e desenvolvimento do ensino 25% de forma decenciais;
175. Emitir demonstrativo da Aplicação em Saúde 15% de forma decencial;
176. Permitir emissão de relatório dos fornecedores da entidade pública com suas respectivas movimentações para declaração de imposto retido na fonte;
177. Emitir a relação das despesas extraorçamentárias realizadas pelo ente, possibilitando o



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



filtro de despesas emitidas, a pagar e pagas;
178. Emitir relação de empenhos demonstrando os descontos informados;
179. Emitir relação de empenhos por fornecedores demonstrando todas as suas movimentações sendo empenhamento, liquidação e pagamentos;
180. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Os relatórios deveram estar em conformidade para atendimento do SIACE/LRF do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais órgãos;
181. Emitir relação das movimentações dos institutos de previdência próprio de acordo com a legislação do ministério da previdência social;
182. Emitir os relatórios para o Controle Interno conforme Instrução Normativa do TC;
183. Emitir os relatórios referente a Gestão Fiscal conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 55. Sendo que os relatórios deveram estar em conformidade com os modelos apresentados pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
184. Emitir os relatórios resumidos da execução orçamentária conforme demonstrado na Lei Nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) Art. 52. Sendo que deveram estar em conformidade com os modelos apresentado pelo Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
185. Emitir a relação das aplicações financeiras;
186. Emissão dos anexos da declaração de contas anuais (DCA) para atendimento à Secretaria do Tesouro Nacional a fim de realizar a consolidação das contas públicas a nível nacional. Tais informações deveram ser encaminhadas através do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI;
187. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Fundo de Desenvolvimento da Educação (FNDE) através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com educação. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
188. Emissão de relatórios para encaminhamento ao Ministério da Saúde através do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS) em relação a movimentação orçamentária vinculada a gasto com saúde pública. Respeitando a sua periodicidade de envio conforme legislação;
189. Emitir relatórios para conferência do cadastro das contas extras; relatório de crítica de classificação contábil versus natureza da conta (Ativo, Passivo); Relação de fornecedores e inscrição estadual para o arquivo de Notas Fiscais;
190. Emitir os demonstrativos contábeis Aplicados ao Setor Público (DCASP), conforme as Instruções de Procedimentos Contábeis (IPC's) editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). - Balanço Orçamentário; - Balanço Financeiro; - Balanço Patrimonial; -



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Demonstrativo das Variações Patrimoniais; - Demonstrativo do Fluxo de Caixa;
191. Emitir relatórios da receita e da despesa cujas movimentações tiveram marcação de valores recebidos e despesas gastas com a pandemia da COVID-19 por período;
192. Permitir realizar a implantação de saldos das contas contábeis de maneira manual, relacionando as suas fontes de recursos específicas;
193. Permitir o cadastramento de Leis e suas alterações e decretos para realização de alteração orçamentária conforme autorização prevista na Lei do Orçamento e situações especiais;
194. Geração de arquivos da LRF e PCA importados do Sistema e exportado para o SIACE/TCE/MG, em períodos mensais e anuais substituído pelo SICOM/TCE/MG;
195. Geração de arquivos com informações referente ao planejamento orçamentário, movimentações orçamentárias e contabilização das contas contábeis do ente público, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado. Conforme Instruções Normativas elaboradas por cada Tribunal de Contas;
196. Permitir o acompanhamento das metas físicas realizadas de cada programa do governo apresentado no orçamento do ente público;
197. Geração de arquivos para declaração de Imposto Retido na Fonte dos prestadores de serviços do ente público;
198. Permitir informar os valores da receita corrente líquida para as entidades legislativas para composição dos relatórios para a LRF;
199. Geração de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis, de forma consolidada entre os entes do orçamento público, tendo sua periodicidade mensal e anual, em atendimento a legislação federal;
200. Permitir informar a existência de recebimento de recursos de precatórios do FUNDEF;
201. Permitir o cadastro das movimentações de receitas, despesas e financeiros dos consórcios de forma acumulada para composição de prestações de contas;
202. Permitir análise da inscrição da relação de restos a pagar, verificando a disponibilidade financeira por fonte de recurso, possibilitando a marcação das prioridades e a exportação dos arquivos;
203. Permitir o cadastro de empenhos, decretos de forma particular, atendendo as necessidades do Ente em diversas situações;
204. Integrar os dados processados pelo sistema de Folha de Pagamento, realizando a geração dos empenhos, liquidações e anulação de empenhos de forma automática referente a Folha de Pagamento dos servidores do ente público;
205. Permitir a consolidação de dados de entidades de forma manual, realizando a geração de relatórios de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- | |
|---|
| 206. Permitir a consolidação de entidades de terceiros, utilizando os arquivos de dados encaminhados ao Tribunal, realizando a importação desses dados do próprio Tribunal de Contas do Estado; |
| 207. Permitir a consolidação de dados de entidades que utilizam o sistema, realizando a geração dos arquivos de consolidação no ente e realizando a leitura dos arquivos de consolidação no ente responsável pela consolidação dos dados; |
| 208. Geração de arquivos para encaminhamento à Receita Federal do Brasil conforme modelo do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD); |
| 209. Apresentar os dados referente a Metas de Arrecadação, Operações de Créditos, Concessão de Garantias/Contragarantias, Incentivos Fiscais e Publicação dos Relatórios da LRF, para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM); |
| 210. Permitir o cadastramento de relatórios para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos; |
| 211. Permitir o cadastramento de detalhamentos de relatórios com montagem de filtros de contas de despesas, receitas e contábil, para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos; |
| 212. Permitir o cadastramento de notas explicativas para complementar os quadros dos demonstrativos contábeis aplicados ao setor público, facilitando o entendimento das informações contábeis para os usuários dos demonstrativos; |
| 213. Permitir o cadastramento da empresa de informática para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais através do Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM); |
| 214. Permitir a emissão de relatório com todos os eventos cadastrados no sistema para a realização dos lançamentos contábeis em suas diversas rotinas; |
| 215. Permite o cadastro de Processos, a consulta e a exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada dos Eventos envolvidos na prestação de contas do EFD-REINF. Eventos enviados: R1000, R1070, R2010, R2055, R4010, R4020, R4099-Fechamento, R4099-Reabertura; |
| 216. Permite a associação de verbas da Folha de Pagamento para a geração e exportação de dados ao Portal interno responsável pela transmissão de forma facilitada do evento S1200 referente aos prestadores de serviços; também é realizado o envio dos dados relacionados às diárias de viagem. |
| 217. Permite o preenchimento manual ou importação via planilha dos dados de Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses, formatado-os conforme exigência do Tribunal de Contas do Estado para o envio do arquivo DIPR no SICOM - AM |
| 218. "Permite a geração para exportação de dados da educação básica, conforme diretivas |



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



do Projeto desenvolvido entre a Universidade Federal de Brasília (UnB) e o MEC.

219. A iniciativa tem como princípio o auxílio na gestão das secretarias da área na adoção de práticas mais eficientes a partir da transferência de tecnologia.

220. o Laboratório de Inteligência Pública (PILab) da UnB e a Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação (SEB/MEC) uniram esforços para tentar aprimorar a qualidade da gestão e governança da educação básica no Brasil, sobretudo no contexto de crise sanitária"]

4 - Convênios de Cooperação

1. Acesso/cadastro dos dados da Administração

2. Acesso/cadastro do endereço da Administração

3. Cadastro das modalidades de convênio

4. Liberação de acesso ao usuário

5. Cadastro dos responsáveis da Administração

6. Cadastro de assinaturas dos responsáveis

7. Tela para sair do sistema

8. Cadastro das informações das agências bancárias

9. Acesso/cadastro manutenção do Plano de Contas

10. Cadastro proposta de convênio

11. Cadastro de convênio – Conveniente

12. Cadastro de convênio – Concedente

13. Cadastro de aditivo de convênio – Conveniente

14. Cadastro de aditivo de convênio – Concedente

15. Relatório de convênios cadastrados

16. Relatório de aditivos de convênios cadastrados

17. Relatório de Prestação de Contas de Convênios - Conveniente

18. Relatório de Prestação de Contas de Convênios - Concedente

19. Relatório de convênios cadastrados

20. Relatório de convênios cadastrados



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



21. Cronograma de Desembolso\Efetivação da Transferência
22. Vincula Empenho ao Convênio
23. Prestação de Contas do Convênio
24. Tomadas de Contas Especiais
25. Movimento da receita orçamentária
26. Movimento banco / contabilidade
27. Empenhos parei aqui
28. Empenhos
29. Empenhos
30. Empenhos
31. Empenhos
32. Restos a pagar
33. Empenho/Restos/Extra com saldo a pagar
34. Saldo da despesa
35. Anexos - IV, V e VI
36. Relação de Empenhos
37. Prestação de Contas do Convênio
38. Relatório Geral de Convênios Sintético

5 - Recursos Humanos e Folha de Pagamento

1. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, IRRF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações ao órgão responsável de acordo com a legislação vigente;
2. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão automática do adicional na data de sua concessão, respeitando os dias a serem descontados de afastamento e faltas conforma parâmetro;
3. Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e auxílio alimentação;
4. Permitir a inclusão de valores variáveis individualmente ou por meio de importação na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



5. Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, permitindo a escolha de direitos a serem pagos, conforme legislação;
6. Fornecer dados relativos à folha mensal, para contabilização e conferência de valores a serem empenhados;
7. Possuir integração com o Sistema de Administração orçamentária e financeira para contabilização automática da folha mensal, permitindo a geração de empenhos automáticos, inclusive de obrigações patronais;
8. Gerar as informações anuais como DIRF, RAIS e comprovante de rendimentos pagos, nos padrões da legislação vigente;
9. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
10. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para mesma, permitindo gerar o relatório de várias verbas ao mesmo tempo;
11. Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para grupos de servidores/ funcionários;
12. Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
13. Permitir a geração de arquivos para exportação de dados cadastrais em formato TXT (colunas separadas por ponto e vírgula) contendo os principais dados cadastrais e financeiros do servidor;
14. Possuir cadastro de controle de estagiários, que permita a informação do curso realizado, a instituição de ensino, natureza do estágio, nível, área de atuação, número de apólice de seguro, data de término, CNPJ do Agente, CPF do Supervisor do estágio, permitindo total controle sobre o mesmo.
15. Permitir a geração de arquivos de contracheque para o terminal de autoatendimento do Banco do Brasil de acordo com convênio e layout específico;
16. Possuir cadastro de readaptação/reabilitação, permitindo o controle sobre a mesmo com a informação do cargo a ser exercido, período, CID, Informações complementares, motivo.
17. Possuir cadastro de parâmetro de previdência pessoal, permitindo ao servidor vinculado ao RPPS, a suspensão temporária da contribuição previdenciária de alguma verba de seu interesse, sendo esta excluída da base de cálculo pessoal do mesmo no período informado.
18. Possuir rotina de controle de consignações que atende o layout das principais empresas atuantes hoje do mercado na área de consignação permitindo a importação de dados e exportação dos mesmos de acordo com o layout pré estabelecido (Econsig, SpConsig, Santander, Caixa, ConsigNet)



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



19. Emitir o relatório de previsão de retorno de férias;
20. Emitir o relatório de previsão de término de cargo em comissão;
21. Emitir o relatório de previsão de término de contrato;
22. Emitir o relatório de programa de treinamento por curso;
23. Emitir o relatório de programa de treinamento por funcionário;
24. Emitir o relatório de relação dos adicionais de tempo de serviço;
25. Emitir o relatório de relação dos aniversariantes do mês;
26. Emitir o relatório de dias afastados;
27. Emitir o relatório mensal para aquisição de vale transporte;
28. Emitir o relatório para conferência de vales transporte;
29. Emitir mapa de ocupação de cargos e funções, demonstrando o limite total de vagas, vagas ocupadas e livres por cargo;
30. Emitir o relatório das agências bancárias;
31. Emitir o relatório das causas de afastamentos;
32. Emitir o relatório das classificações funcionais;
33. Emitir o relatório das mensagens;
34. Emitir o relatório das verbas e incidências;
35. Emitir o relatório de cargos e salários;
36. Emitir o relatório do controle de valores consignáveis;
37. Emitir o relatório dos bancos;
38. Emitir o relatório de C.B.O.;
39. Emitir o relatório dos cursos de graduação;
40. Emitir o relatório dos cursos de treinamento por cargo/função;
41. Emitir o relatório dos horários de trabalho;
42. Emitir o relatório dos índices financeiros, valores de moedas auxiliares do sistema;
43. Emitir o relatório dos motivos de desligamento;
44. Emitir o relatório dos parâmetros da previdência;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



45. Emitir o relatório de etiqueta dos aniversariantes do mês;
46. Emitir o relatório de etiqueta dos funcionários;
47. Emitir o relatório de Etiqueta para cartão de ponto;
48. Emitir o relatório de etiqueta para cartão de ponto 132 colunas;
49. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento Global;
50. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por funcionários;
51. Emitir o relatório de evolução dos valores da folha de pagamento por unidade;
52. Emitir o relatório de expectativa de aposentadoria;
53. Emitir o relatório de ficha financeira anual para fim de IRRF;
54. Emitir o relatório de ficha financeira resumida (por verba);
55. Emitir o relatório de folha de assinatura de pessoal ativo;
56. Emitir o relatório de folha de frequência;
57. Emitir o relatório de folha de ponto;
58. Emitir o relatório de histórico completo dos funcionários;
59. Emitir o relatório de histórico de admissões / cedências;
60. Emitir o relatório da ficha cadastral resumida;
61. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal por dotação;
62. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal geral;
63. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / local trabalho;
64. Emitir o relatório da relação do cadastro pessoal / lotação;
65. Emitir o relatório das experiências anteriores e tempo de contribuição;
66. Emitir o relatório das ocorrências diversas e anotações funcionais do servidor;
67. Emitir o relatório das verbas fixas e valores consignados;
68. Emitir o relatório dos adicionais p/tempo de serviço;
69. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão alimentícia;
70. Emitir o relatório dos beneficiários de pensão vitalícia;
71. Emitir o relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargo em comissão;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



72. Emitir o relatório dos contratos de trabalho;
73. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas crédito;
74. Emitir o relatório dos convênios bancário - contas débito;
75. Emitir o relatório dos cursos complementares realizados por servidores;
76. Emitir o relatório dos cursos de graduação dos funcionários;
77. Emitir o relatório dos dependentes;
78. Emitir o relatório bancário (depósito/ordem Pagamento);
79. Emitir o relatório Bancário (folha de crédito - convênios);
80. Emitir o relatório Análise de consignados com a margem consignável, podendo o mesmo ser parametrizável de acordo com a demanda de cada cliente;
81. Emitir o relatório de movimentação de pessoal;
82. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos variáveis;
83. Emitir o relatório de planilha de lançamento de eventos;
84. Emitir o relatório de previsão de retorno de afastamento;
85. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (Dotação/local de trabalho);
86. Emitir o relatório do financeiro analítico por verba;
87. Emitir relatório do financeiro resumido geral;
88. Emitir o relatório financeiro funcionário por lotação;
89. Emitir o relatório financeiro do movimento mensal;
90. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (dotação);
91. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (geral);
92. Emitir o relatório do recolhimento do IRRF (Lotação);
93. Emitir o relatório recibo de pagamento de pensões judiciais/alimentícias;
94. Emitir o relatório dos saldos negativos do mês de referência;
95. Emitir o relatório de vale/auxílio transporte;
96. Emitir o relatório de valores acima/abaixo da média por cargo/função;
97. Emitir o relatório dos valores acima/abaixo da média por lotação;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



98. Emitir o relatório para cálculo atuarial;
99. Emitir o relatório para cálculo atuarial por coluna;
100. Emitir o relatório de acompanhamento de funcionários e funções;
101. Emitir o relatório de administração de cargos e salários;
102. Emitir o relatório de avaliação de desempenho / questionário personalizado;
103. Emitir o relatório de avaliação para programa de treinamento;
104. Emitir o relatório de cartão de ponto, buscando dados do calendário personalizado
105. Emitir o relatório de certidão de tempo de serviço;
106. Emitir o relatório de comprovante de rendimentos anual
107. Emitir o relatório dos parâmetros de cálculo - F.G.T.S.
108. Emitir o relatório dos parâmetros de décimo terceiro salário;
109. Emitir o relatório dos parâmetros para contabilização;
110. Emitir o relatório dos parâmetros para contagem de tempo de serviço;
111. Emitir o relatório dos parâmetros para exclusão de dependentes;
112. Emitir o relatório dos planos de cargos/funções resumido;
113. Emitir o relatório dos serviços bancários;
114. Emitir o relatório dos valores de horas aulas;
115. Emitir o relatório dos vínculos empregatícios;
116. Emitir o relatório dos cursos de treinamento/aperfeiçoamento;
117. Permitir o registro e acompanhamento do plano de cargos (estrutura funcional, cargos e respectivas atribuições, funções e perfil profissional mínimo desejado);
118. Permitir controlar servidores em estágio probatório;
119. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas;
120. Emitir relatório de Contribuição Sindical, para atender a Nota Técnica/SRT/MTE nº 202/2009;
121. Gerar e exportar dados para abertura de conta corrente de acordo com layout do banco conveniado;
122. Importar dados dos valores consignados com os bancos conveniados, conforme layout



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



de importação;
123. Gerar e exportar dados para o CAGED – Cadastro Geral de empregados e demitidos de acordo com instrução do ministério do trabalho e emprego;
124. Emitir relatório de exonerações e demissões de servidores efetivos e ocupantes de cargo comissionados do período;
125. Emitir relatório de servidores efetivos nomeados para ocupar cargos em comissão – eletivos;
126. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
127. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
128. Emitir relatórios contábeis sintético por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
129. Emitir relatórios contábeis sintético por lotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
130. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
131. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
132. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/fonte de recursos/tipo de despesa, permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
133. Emitir relatórios contábeis por fonte de recursos permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
134. Emitir relatórios contábeis analítico por lotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
135. Emitir relatórios contábeis analítico por dotação/Local de trabalho permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
136. Emitir relatórios contábeis analítico por lotação/dotação permitindo parametrização de totalizadores de acordo com a necessidade, atendendo o orçamento vigente;
137. Emitir o relatório de contagem de tempo;
138. Emitir o relatório de dimensionamento de pessoal;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



139. Possuir parametrização para se trabalhar com múltiplos Regimes Previdenciários ex. Celetista, Estatutários e/ou Outros, atendendo a legislação vigente;
140. Possibilitar a parametrização de múltiplos tipos de Previdência, permitindo a criação da tabela de parâmetros do RGPS e RPPS, sendo possível a criação de parâmetros para todos os RPPS – Regime Próprio de Previdência Social, necessários, inclusive parte patronal vinculada a cada órgão;
141. Possuir um controle de cargos comissionados, permitindo o pagamento através do cadastro de comissionado, preservando o cadastro funcional de servidor efetivo, retornando o servidor ao cargo de origem automaticamente ao término do cadastro em comissão;
142. Possuir cadastro de contratos e decretos salvos na base de dados para serem impressos quando necessário para cada funcionário, permitindo a criação de modelo de documento, com palavras chaves a serem substituídas no ato da criação do documento, facilitando o controle e consulta futura através do cadastro do servidor;
143. Possuir cadastro para pagamentos de múltiplos direitos adquiridos, como quinquênio, triênio com parametrização de início, possibilidade de averbação de tempos anteriores e automatização dos pagamentos futuros;
144. Cadastro de históricos de tempos de serviços e experiências anteriores à admissão no ente, permitindo a averbação de tempo anterior para uma contagem de tempo unificada.
145. Possuir cadastro de dependentes que permita baixa automática de dependentes tanto para IRRF quanto Salário/Abono família de acordo com a legislação vigente;
146. Possuir cadastro de pensões judiciais/alimentícias, permitindo o cadastro de fórmula de cálculo e múltiplas pensões com automatização do processo, gerando arquivos de pagamento bancário e recibo de pagamento;
147. Possuir cadastro de afastamentos e/ou cedências com parametrização permitindo o controle automático de descontos para férias, 13º salário, adicionais de tempo de serviço (quinquênio, triênio etc.) e aposentadoria, permitindo agrupamento de pagamento, e retorno automático em folha após o término;
148. Possuir um controle de férias regulamentares e/ou férias/licença prêmio, permitindo controle total, planejamento de férias a vencer e/ou vencidas, emitir mapa de previsão com data limite de vencimento;
149. Possuir controle automático de promoções / progressões com automatização do processo, permitindo averbações de tempo anterior;
150. Possuir cadastro de controle de atos administrativos/ocorrências especiais, que permita anotações curriculares na ficha funcional do servidor ex. advertências, suspensão e/ou outros atos administrativos, com emissão de relatórios;
151. Possuir cadastros mensais, possibilitando a consulta de dados cadastrais e financeiros de meses anteriores, possibilitando um comparativo de meses anteriores;
152. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias, permitindo apenas consultas em mês encerrado, garantindo a integridade das informações;

153. Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria, permitindo a soma ao tempo de averbações efetuadas no cadastro de experiências anteriores;

154. Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebido(s) em cedência;

155. Emitir o relatório ficha financeira anual por funcionário;

156. Emitir o relatório ficha financeira anual por verba;

157. Emitir relação de valores acima ou abaixo da média salarial, por cargo e/ou função, percebidos pelos servidores;

158. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores/funcionários.

159. Possuir rotina de exportação de dados para cálculo atuarial, conforme layout específico (PEMCAIXA, SUPREV, BANCO DO BRASIL, DRAA, BRASILIS, NAP, ALIANCA ASS, ACCOUNT, BRPREV, CONTABILPREV, LUMENS etc.);

160. Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;

161. Emitir relatório de folha líquida geral, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido;

162. Emitir relação de alterações cadastrais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês;

163. Emitir relatórios com possibilidade de utilização dos filtros: ordem emissão (alfabética / numérica), intervalo de funcionários, funcionário, mês/ano referência, ano referência, intervalo de mês/ano, Intervalo de ano, classificações (seleção de conjunto de opções), intervalo de vínculos, intervalo de funções, intervalo de lotação, intervalo de local de trabalho, intervalo de dotação e Tipo de folha de pagamento;

164. Emitir o relatório da etiqueta de contrato de trabalho p/CTPS;

165. Emitir o relatório da expectativa de aquisição de adicional de tempo de serviço, permitindo controle e planejamento;

166. Emitir o relatório da ficha cadastral completa;

167. Emitir o relatório da ficha cadastral completa (Validação);

168. Emitir o relatório de histórico de afastamentos/licenças/cedências;

169. Emitir o relatório de histórico de alterações funcionais;

170. Emitir o relatório de histórico de alterações salariais;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



171.	Emitir o relatório de histórico de avaliação de mérito e desempenho;
172.	Emitir o relatório de histórico de cargos/funções (promoções, comissões e contratos);
173.	Emitir o relatório de histórico de contribuição previdenciária;
174.	Emitir o relatório de histórico de desligamentos;
175.	Emitir o relatório de histórico de dotações;
176.	Emitir o relatório de histórico de frequência;
177.	Emitir o relatório de histórico de licenças prêmio;
178.	Emitir o relatório de histórico de local de trabalho;
179.	Emitir o relatório de histórico de lotação/unidade administrativa;
180.	Emitir o relatório de histórico de ocorrências
181.	Emitir o relatório de histórico de progressão funcional;
182.	Emitir o relatório de histórico de treinamento por funcionário;
183.	Emitir o relatório de lista de funcionários;
184.	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias analítico;
185.	Emitir o relatório das pensões judiciais/alimentícias sintético;
186.	Emitir o relatório financeiro análise por dotação;
187.	Emitir o relatório financeiro análise por lotação/Fonte de Recurso;
188.	Emitir o relatório de contribuição da previdência/INSS;
189.	Emitir o relatório de financeiro resumido por classificação
190.	Emitir o relatório de lotação por funcionário;
191.	Emitir o relatório do depósito FGTS por dotação;
192.	Emitir o relatório do depósito FGTS geral;
193.	Emitir o relatório do depósito FGTS por lotação;
194.	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo padrão;
195.	Emitir o relatório do financeiro Análise de consignados para verificação de margem consignável para empréstimo, com busca de dados da parametrização de verbas para consignação;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



196. Emitir o relatório financeiro analítico de provisionamento;
197. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário;
198. Emitir o relatório financeiro analítico por funcionário (dotação);
199. Emitir o relatório do financeiro analítico por funcionário (lotação/ dotação);
200. Exportar dados para o Tribunal de Contas do Estado;
201. Permitir a geração de arquivos de contracheque em formato TXT, para fins de disponibilização de dados na internet e/outras;
202. Possuir cadastro individualizado de parâmetros de previdência para verbas optativas de recolhimento previstas em lei própria;
203. Evolução por natureza de despesa em relação ao período anterior selecionado pelo usuário, global ou por unidade administrativa;
204. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos salariais, folha complementar, férias, 13º salário, inclusive adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;
205. Registrar e controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha, controlando a parcela atual e relação ao total do empréstimo, indicando a mesma no contracheque;
206. Possuir rotina que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
207. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial, não permitindo que seja efetuado pagamento acima do limite estabelecido em lei;
208. Gerar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes tais como salário família e Abono família;
209. Gerar e exportar dados para o SIOPE automaticamente;
210. Possuir total controle sobre o término e gestão de contratos temporários;
211. Possuir a possibilidade de reaproveitamento de cadastro de funcionários que foram desligados e serão readmitidos (recontratados);
212. Possuir a possibilidade de excluir funcionários caso tenham sido cadastrados indevidamente;
213. Possuir o controle de acessos dos usuários por unidades administrativas (lotações) e verbas(eventos);
214. Permitir cadastro de processos administrativos e judiciais;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



215. Permitir o cadastro de administrador da planos de saúde;
216. Possuir cadastro de ambiente de trabalho e fator de risco;
217. Permitir parâmetros e controle de período aquisitivo para férias especiais (Técnico em radiologia);
218. Emitir relatório de dados cadastrais básicos como: Matrícula, nome, Admissão, nascimento, CPF, RG, PIS/PASEP, Fone, e-mail, endereço;
219. Possuir rotina de consulta do log do sistema, permitindo a emissão de relatório e consulta de acesso e utilização do sistema, seno possível a verificação por exemplo de qual usuario realizou uma determinada ação.

6 - E-social (web)

1. Possuir Módulo de envio de dados ao e Social conforme estabelece a 13784/2019 que estabelece o layout do e Social para atender os órgãos públicos;
2. Possuir rotina que efetue as validações de dados exigidos no e Social afim de indicar possíveis problemas no envio que permita no mínimo a exportação para arquivo texto das inconsistências e impressão;
3. Possuir tela que indique os arquivos a serem enviados informando a quantidade de registros elegíveis para envio de cada evento;
4. Possuir link de acesso direto aos dados de cada arquivo a serem enviados, permitindo acesso direto a tela de envio com os dados carregados na tela;
5. Possuir tela que permita pesquisar os dados de retorno dos arquivos enviados, possibilitando no mínimo filtrar as seguintes opções: "Processados com Sucesso", "Processados com erro", "Em processamento", "Processados com advertência" com e "Excluídos";
6. Possuir rotina que permita o acesso direto ao layout do eSocial, podendo este ser consultado a qualquer momento através do sistema;
7. Possuir rotina que permita limpar o histórico de arquivos processados com erro após o envio com sucesso de cada registro;
8. Possuir rotina que permita exportar para .HTML ou .CSV os dados de cada evento;
9. Possuir rotina que permita a importação do arquivo de certificado digital, mantendo a segurança, agilidade e sigilo das informações;
10. Possuir rotina que permita parametrizar quais usuários do sistema terão acesso a realizar o envio de dados no módulo de eSocial;
11. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml enviado ao eSocial;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



12. Possuir rotina que permita baixar o arquivo .xml de retorno dos dados enviado ao eSocial;
13. Possuir rotina que permita visualizar os erros apontados no arquivo de envio ao eSocial, permitindo assim agilidade na solução;
14. Possuir rotina para visualizar o resultado do processamento, permitindo visualizar os dados do arquivo e número de protocolo de envio e número do recibo de entrega do arquivo, e os dados constantes no arquivo;
15. Deverá permitir filtro rápido pelo tipo de evento a ser enviado ao eSocial em cada fase;
16. Possuir rotina de importação de eventos baixados do esocial que tenha sido enviado por outro aplicativo (concorrente).
17. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes às diárias.
18. Possuir resumo de eventos enviados/enviar.
19. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores (prestadores de serviço).
20. Possuir uma rotina para automatizar o envio de informações por período.
21. Possuir uma rotina de cadastro de usuários que serão notificados em caso de eventos, incluindo processos com erro, sucesso ou exclusão.
22. Possuir totalizadores mensal/anual 13º dos eventos: S5001, S5002, S5003, S5011, S5012 e S5013 comparando bases e trazendo a diferença caso tenha.
23. Possui uma rotina para visualizar as informações que serão encaminhadas ao eSocial referentes aos fornecedores.
24. Possuir rotina de automação de eventos
25. Possuir rotina de notificação via e-mail dos eventos enviados
26. Possuir D'para de matrículas com aplicativo concorrente evitando inconsistência de duplicidade

7 - Portal do Servidor (web)

1. Permitir consultar histórico de atividades dos servidores utilizando filtros (CPF, Matrícula ou IP), deverá ser exibidos data e hora da atividade, IP, host e a Ação realizada;
2. Possibilitar a configuração de Mensagens Personalizadas nos contracheques por Ano e Mês, sendo possível criar uma mensagem individual, geral ou para um grupo específico de servidores;
3. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano, Mês, Tipo de Folha e Lotação;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



4. Permitir a liberação e bloqueio de acesso aos dados por Ano e Lotação;
5. Permitir que seja validado um contracheque impresso no portal através de código criptografado gerado na emissão do contracheque;
6. Permitir a consulta e emissão de contracheques online;
7. Permitir a consulta e emissão da Ficha Financeira Anual;
8. Permitir a consulta e emissão de Comprovante de Rendimentos;
9. Permitir ao servidor realizar a solicitação de cadastro de Login no portal, realização a validação de seus dados e documentos enviando um link para acesso a criação de Login ao e-mail do servidor que tenha validade de 24 horas a partir do envio;
10. Permitir ao servidor a criação de usuário composto pelo CPF do servidor e Senha com alto padrão de segurança criptografada para realização de Login de acesso ao portal;
11. Permitir ao servidor realizar a troca de sua senha através do portal, enviando um link para o e-mail do servidor cadastrado no sistema, realizando validação de dados;
12. Realizar o bloqueio do usuário do servidor por tentativas seguidas de falha de Login no portal, permitindo segurança total do acesso;
13. Permitir o cadastramento de locais de atendimento ao público;
14. Permitir o cadastro de notícias com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
15. Permitir o cadastro de avisos com imagens e período de publicação, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
16. Permitir o cadastro de EVENTOS com imagens, com possibilidade de inativar a qualquer momento;
17. Permitir o upload de documentos, normas e manuais para ficarem disponíveis para downloads dos servidores;
18. Deverá ser registrado histórico de todas as atividades realizadas pelo servidor no portal (Login, Logout, Alteração de Senha, Login Falha, Impressão de Contracheque, Impressão de Ficha Financeira, Impressão de Comprovantes de Rendimentos Anuais);

08 - Almojarifado

1. Permite o cadastro de requisitante, e copiar tabelas de requisitantes para o próximo exercício;
2. Permite o cadastro de almojarifados;
3. Permite cadastro de local de armazenagem como: depósito, prateleira, almojarifado/endereço de armazenamento;
4. Permite o cadastro de tipo de documento como, por exemplo, nota fiscal, requisição de saída;
5. Permite o cadastro de níveis de estoque máximo, mínimo e estoque médio por material;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



6. Permite o cadastro de unidades de embalagens, unidades mínimas de saída;
7. Permite a escolha ou não do uso de tela monitora;
8. Permite o cadastro das Comissões do Almojarifado;
9. Permite a liberação dos Usuários que terão acesso no Almojarifado;
10. Permite o cadastro dos Relatórios que os usuários desejam incluir assinatura e a parametrização das Assinaturas deles;
11. Permite cadastrar parâmetros específicos diversos;
12. Permite a entrada de material controlado pelo fornecedor e pela autorização de compra e serviço desse fornecedor, ou seja, escolhe-se um fornecedor e automaticamente são listadas somente as autorizações de compras e serviços do fornecedor em questão, devendo ter informações do material escolha do local de armazenagem, data do movimento, número do documento de entrega, local de armazenagem, quantidade do item, fator de conversão e valor unitário; Permitir a entrada de material não estocável, nesses casos o sistema deverá gravar a entrada do material e logo a seguir a saída do material, permitindo informação do requisitante, e automaticamente gerar o protocolo de saída do material;
13. Permite a saída de material por unidade administrativa, ou seja, escolhe-se a unidade administrativa e são listadas todas as requisições dessa unidade, permitindo informar quantidade, data do movimento, valor unitário;
14. Permite o estorno de saída e entrada de material podendo informar, no caso de estorno de entrada o fornecedor, a data do movimento, o endereço de armazenagem, o almojarifado, o número do documento, tipo de documento, material, quantidade do material, fator de conversão, no caso de estorno de saída de material permitir informar o requisitante, tipo de documento, almojarifado, endereço de armazenagem, material, tipo de documento, data do movimento, quantidade e data de validade;
15. Permite a transferência de material de um almojarifado para outro almojarifado;
16. Permite a devolução de material, e atualizar o estoque;
17. Permite informar perda de material em estoque informando o material, endereço de armazenagem, data do movimento, quantidade estoque, lote do material;
18. Permite a doação de material informando o fornecedor, tipo de documento, almojarifado, endereço de armazenagem, material, data do movimento, quantidade e valor unitário;
19. Permite o estorno da Doação de Material lançada indevidamente;
20. Permite a entrada de Restos a Pagar;
21. Permite a entrada dos materiais de fabricação própria;
22. Permite a emissão do Relatório de Inventário de Estoque com os Materiais a serem inventariados;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



9 - Compras

1. Permite o cadastro dos Logradouros;
2. Permite o cadastro dos bairros;
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5. Permite o cadastro dos Requisitantes, a geração dos requisitantes por administração puxando o Órgão, a Unidade e Subunidade cadastradas no exercício vigente pelo setor contábil, além da clonagem dos Requisitantes do Ano Anterior para o exercício vigente;
6. Permite o cadastro das embalagens, unidades de medida e das unidades mínimas de saída dos itens;
7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8. Permite o cadastro da classe de itens;
9. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
10. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme as leis 8666/93 e 14133/21, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
11. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
12. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades das leis 8666/93 e 14133/21;
13. Permite o cadastro das contas patrimoniais;
14. Permite o cadastro das naturezas dos bens;
15. Permite o cadastro dos parâmetros de compras, a liberação dos usuários de níveis que é a permissão dos usuários que irão autorizar a requisição (nenhum usuário atualmente utiliza esta função), a liberação dos usuários na administração e o cadastro das despesas de compras;
16. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
17. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
18. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;

19. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;

20. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agência, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;

21. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;

22. Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros;

23. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos;

24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica);

25. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF;

26. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores;

27. Permite o cadastro das solicitações de despesa (SD) trazendo as seguintes informações: tipo da solicitação de despesa (1 – Compras e Serviços, 2 – Obras e Serviços de Engenharia e 3 – Registro de Preços), data da solicitação da despesa, ano da solicitação da despesa, dotação da solicitação de despesa, requisitante, botão para buscar requisições por requisitante, botão para buscar dotação do requisitante, atalho para cadastro de itens e serviços e tabela de atividades e atalho para importação de planilha de itens;

28. Permite o lançamento das pesquisas de preços por agrupamento de solicitação de despesa, onde o usuário informa a data da cotação, o fornecedor, o nome de contato, a validade da pesquisa, o prazo de entrega, telefone de contato, entre outros;

29. Permite o lançamento da atualização da proposta da solicitação da despesa, onde o usuário informa a data de cotação/proposta, o fornecedor, contato, entre outros. Além



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



disso, caso o fornecedor tenha sido cotado na Pesquisa de Preço, o sistema carrega de forma automática o valor proposto deste fornecedor;

30. Permite a criação do agrupamento selecionando as solicitações de despesas desejadas para a consolidação dos itens gerando único relatório para apuração de preços pesquisados;

31. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;

32. Permite a emissão do Relatório de Mediana de Preço por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;

33. Permite o cancelamento das solicitações de despesa cadastradas indevidamente;

34. Permite o estorno do cancelamento das solicitações de despesa canceladas indevidamente;

35. Permite a implantação dos fornecedores para o lançamento da Atualização da Proposta por solicitação de despesa (SD) e, o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores quanto a suspensões mostrando o histórico delas;

36. Permite a emissão do Relatório de Cotação de Preço das SDs selecionadas com os campos: Valor Unitário, Valor Total e Marca em branco para cotação de preços;

37. Permite a análise das Solicitações de Despesa (SD), possibilitando ao usuário verificar a soma das SDs e a modalidade da licitação;

38. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por SD ou Agrupamento com o resumo das Cotações dos fornecedores;

39. Permite a emissão do Relatório do Mapa de Cotação de Preços por Fornecedor e por SD com o Valor Cotado do Item por cada fornecedor;

40. Permite a emissão do Relatório de Consulta de Preços com a discriminação da cotação de preço dos itens;

41. Permite a emissão do Relatório de Preço Médio por Solicitação de Despesa ou Agrupamento;

42. Permite a alteração do requisitante da solicitação de despesa (SD) com o Novo Órgão, Unidade, Subunidade e Requisitante Final para quando o requisitante vinculado a SD estiver incorreto;

43. Permite o cadastro da autorização de compras e serviços trazendo as seguintes informações: geração automática da numeração da autorização de compras e serviços, número da solicitação de despesa, data da autorização de despesa, data de vencimento da autorização de despesa, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços e parcelada ou não;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



44. Permite o cancelamento das autorizações de compras e serviços pelo número da autorização de compras e serviços o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento da autorização de compra e serviços e o histórico;
45. Permite a alteração do histórico da autorização de compras de serviços pelo número da autorização de compras e serviço;
46. Permite importar os documentos para envio ao PNCP
47. Permite a alteração das dotações dos pré-empenhos do ano anterior para as dotações do ano corrente;
48. Permite a alteração das dotações das parcelas de autorização de compras e serviços do ano anterior para dotações do ano corrente;
49. Permite a emissão do Relatório com a relação das Solicitação de Despesa por período, unidade administrativa, tipo de solicitação de despesa, ano de referência da solicitação de despesa e por status da solicitação da despesa, ou seja, cancelada ou ativa;
50. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa geradas por material e período;
51. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações de despesa que traga como resultado o número do empenho, da ACS e Autorização de Empenho vinculado as SDs no período selecionado;
52. Permite a emissão do Relatório de consolidação da solicitação de despesa por período que traz como resultado a quantidade total dos itens solicitados no período selecionado;
53. Permite a emissão do Relatório com a relação das SDs de Licitação sem Cotação de Preços lançada;
54. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compras e serviços por período, fornecedor, situação da autorização de compra e serviço;
55. Permite a emissão do Relatório com a relação das autorizações de compra e serviço por período, requisição, solicitação de despesa, autorização de compra e serviço, tipo de autorização de compra e serviço, requisitante, fornecedor e material;
56. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações agendadas por período de julgamento;
57. Permite a emissão do Relatório com a relação das licitações realizadas no período selecionado;
58. Permite a emissão do Relatório com a relação de atividades por fornecedor;
59. Permite a emissão do Relatório com a relação de documentos que o fornecedor precisa apresentar com os campos em branco para preenchimento;
60. Permite a emissão do Relatório de Totalização do CRC por período que apresenta a Data



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



de Cadastro e Validade do CRC;
61. Permite a emissão de etiquetas por mala direta com os dados de Razão social e endereço completo do fornecedor;
62. Permite a reemissão do Relatório da ACS e Pré-empenho;
63. Permite a emissão do Relatório com a relação do Controle dos Prazos de Entrega das ACSs
64. Permite a emissão do Relatório com a relação das Pré-empenhos com dotações alteradas;
65. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos com empenhos emitidos;
66. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos sem empenhos emitidos;
67. Permite a emissão do Relatório com resumo diário de autorização de empenho por período e fornecedor;
68. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por unidade administrativa por período, requisitante e item sendo que o item pode ser de material, serviço ou todos;
69. Permite a emissão do Relatório com o Demonstrativo das Despesas, Gastos originados das Requisições;
70. Permite a emissão do Relatório com a Pesquisa de Preço lançada por SD;
71. Permite a emissão do Relatório com a relação de gastos por grupo de materiais por período, materiais divididos em subgrupo e classe;
72. Permite a emissão do Relatório com a relação de Pré-empenhos anulados no período selecionado;
73. Permite a consulta das solicitações de despesa sem empenho por período pelo número da SD ou pelo número da requisição de compras e com empenho apenas pelo número da SD;
74. Permite a consulta das solicitações de despesa com empenho pelo número da SD;
75. Permite a consulta das ACSs pelo número da ACS, fornecedor e período;
76. Permite a consulta do valor dos materiais por fornecedor;
77. Permite a consulta das Licitações cadastradas por material;
78. Permite a consulta das Licitações cadastradas por fornecedor;
79. Permite a consulta dos materiais em estoque no Almoxarifado distribuídas nos almoxarifados cadastrados e de acordo com a permissão cada usuário;
80. Permite a consulta da situação tributária por fornecedor verificando seus débitos;
81. Permite a consulta das Licitações cadastradas por modalidade de licitação verificando



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



forneecedores vencedores e valores;
82. Permite a consulta dos fornecedores que venceram licitações por período, por processo, por objeto e por item;
83. Permite a verificação da emissão de CRC por fornecedor;
84. Permite a consulta do Fornecedor por CNPJ para quando PJ ou CPF para quando PF;
85. Permite a consulta do Fornecedor pela razão social dele;
86. Permite a consulta dos representantes por fornecedor;
87. Permite a liquidação das notas fiscais e, após liquidação os itens são inseridos de forma automática no estoque do almoxarifado;
88. Permite o estorno das liquidações lançadas indevidamente, onde ocorre também o estorno do item do saldo do almoxarifado;
89. Permite a liquidação de notas de serviços, neste caso, os itens não entram em estoque, pois é serviço;
90. Permite o envio de dados dos processos licitatórios ao PNCP
91. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
92. Permite a inicialização do exercício após o início do Orçamento pelo Setor Contábil;
93. Permite cadastrar o Plano de Contratação Anual (PCA) por requisitante com base nas compras anteriores;
94. Permite consolidar o PCA cadastrado.

10 - Requisição de Material

1. Permite o cadastro das requisições ao almoxarifado.
2. Permite a alteração das requisições ao almoxarifado cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para modificação.
3. Permite o cancelamento das requisições ao almoxarifado cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para exclusão.
4. Permite o estorno do cancelamento das requisições ao almoxarifado
5. Permite a consulta aos dados das requisições ao almoxarifado.
6. Permite o cadastro das requisições de compras.
7. Permite a alteração das requisições de compras cadastradas anteriormente, caso estejam



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



elegíveis para modificação.
8. Permite o cancelamento das requisições de compras cadastradas anteriormente, caso estejam elegíveis para exclusão.
9. Permite o estorno do cancelamento das requisições de compras.
10. Permite o cadastro e o cancelamento de pedido decorrente de processos licitatórios de todas as modalidades, de naturezas "padrão" e registro de preços, incluindo os processos de adesão externa.
11. Permite a clonagem das requisições de compras de uma administração para outra.
12. Permite o cadastro de solicitações de despesas decorrente de processos de adesão externa.
13. Permite parametrizar o acesso dos usuários à administração.
14. Permite parametrizar o acesso dos usuários ao centro de custo.
15. Permite cadastrar requisitantes finais e parametrizar o acesso dos usuários a tais cadastros.
16. Permite parametrizar os acessos dos usuários aos almoxarifados da administração.
17. Permite o cadastro dos relatórios que os usuários desejam incluir assinatura.
18. Permite a parametrização das assinaturas dos relatórios.
19. Possibilita que a administração trabalhe com autorização das requisições.
20. Permite a emissão do relatório contendo a relação das requisições ao almoxarifado cadastradas, podendo filtrar pelo seu status atual, por data, ou centro de custo.
21. Permite a emissão do relatório contendo a relação das requisições de compras cadastradas, podendo filtrar pelo seu status atual, por data, ou centro de custo.
22. Permite a reemissão das requisições de compras, sendo possível filtrar pelo centro de custo, status ou número da própria requisição.
23. Permite a emissão do relatório contendo a relação das prioridades das requisições de compras.
24. Permite a reemissão das requisições ao almoxarifado através da sua numeração.
25. Permite reemitir os pedidos decorrentes de processo licitatório.
26. Permite emitir a relação dos pedidos decorrentes de processos, podendo filtrar por período, fornecedor, solicitação de despesas ou processo licitatório.
27. Permite emitir os dados de saldo restante a serem executados nos processos licitatórios.
28. Permite a consulta dos dados da requisição, desde a emissão até a geração do empenho e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



demais desdobramentos.

29. Permite a consulta do saldo em estoque dos materiais.

30. Permite a consulta da descrição completa dos itens cadastrados no sistema.

31. Permite a alteração da administração para manuseio do sistema e execução das rotinas.

32. Permite parametrizar todos os cadastros e rotinas para inicialização do exercício.

11 - Contratos

1. Permite o cadastro de responsáveis pelo contrato, representantes, signatários e o agrupamento dos responsáveis;

2. Permite o cadastro dos consórcios entre empresas informando o exercício, número do consórcio, data do cadastro, data de encerramento, ramo de atividade e fornecedores, podendo definir o líder do consórcio;

3. Permite o cadastro dos contratos de processos licitatórios integrado com sistema de licitação com as seguintes informações: Ano da licitação, número do processo, número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número de consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato;

4. Permite o cadastro dos contratos que não sejam de processos licitatórios com as seguintes informações: Número do contrato, fornecedor, representante, signatário, número do consórcio, tipo de instrumento, natureza do objeto, garantia, data de assinatura, data de vencimento, objeto do contrato, multa rescisória, multa por inadimplência, publicações, forma de fornecimento, forma de pagamento, forma de execução, dotações e itens do contrato com quantidade e valor unitário;

5. Permite o cadastro dos documentos em PDF e a conversão dos documentos em extensão .DOC, .DOCX para PDF referentes aos contratos para serem publicados no portal da transparência;

6. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a contratos;

7. Permite o cadastro das solicitações de impacto financeiro para aditamentos de contratos;

8. Permite o cadastro dos aditamentos de contrato;

9. Permite a inserção das novas dotações em contratos vigentes;

10. Permite o cadastro do apostilamento de contrato;

11. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens entre requisitantes do contrato;

12. Permite o cadastro do apostilamento para o remanejamento de itens para requisitantes que



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



não fazem parte originalmente do contrato;
13. Permite o cadastro da planilha de itens das obras vinculadas a aditivos;
14. Permite a alteração da situação dos contratos para encerrado, anulado, cancelado, suspenso e rescindido e o estorno de qualquer alteração de situação do contrato lançada indevidamente;
15. Permite a manutenção dos dados de publicação dos documentos relacionados aos contratos, como contrato inicial, termo aditivo, termo de rescisão, entre outros;
16. Permite a atualização do órgão gestor do contrato;
17. Permite a reemissão do relatório dos contratos com os seguintes filtros: data inicial, data final, ordem alfabética ou numérica, número do processo e ano, número do contrato e fornecedor;
18. Permite a emissão do relatório de itens para contrato (Anexo I) com os seguintes filtros: ano e número de contrato;
19. Permite a emissão do relatório de todos os contratos cadastrados com os seguintes filtros: partir da data de assinatura informada, com vencimento até a data informada, situações do contrato, modalidades do processo, número do contrato, número do aditivo, número da execução, objeto resumido, tipo de instrumento e fornecedor. Além disso, permite a reemissão do relatório do aditivo;
20. Permite a emissão do relatório de todos os contratos que tiveram aditivos com os seguintes filtros: número do processo, ano e número do contrato, número do aditivo, e fornecedor e ordenando os itens por ordem alfabética ou numérica;
21. Permite a emissão do relatório de contratos por fornecedor com os seguintes filtros: período de assinatura, período de vencimento e fornecedores, podendo selecionar vários fornecedores para serem emitidos no mesmo relatório;
22. Permite a emissão do relatório de vencimento de contratos com os seguintes filtros: número do contrato, fornecedor, vencimentos próximos, contratos vencidos, vencidos, vigentes, com período de contratos vencidos, período de contratos irão vencer, número do processo, número do contrato e fornecedor;
23. Permite a emissão do relatório com a relação de contratos cadastrados por itens ou serviços;
24. Permite a emissão dos relatórios de saldo restante de itens ou serviços contratados;
25. Permite a emissão do relatório com todas as solicitações de impacto financeiro por contrato;
26. Permite a emissão do relatório para demonstrar a situação atual de todos os contratos;
27. Permite a emissão do relatório que demonstre o saldo geral dos contratos;
28. Permite a emissão do relatório com os dados do contrato e processo por fonte de recursos;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



29. Permite a consulta dos dados dos contratos pelo número do contrato;
30. Permite a consulta dos aditivos do contrato pelo número do contrato;
31. Permite a consulta da situação atual do contrato;
32. Permite a consulta dos contratos por nome do fornecedor;
33. Permite a consulta dos dados cadastrais dos fornecedores;
34. Permite a consulta das ACS derivadas de processo;
35. Opção para monitorar todos os contratos cadastrados, ordenando por fornecedor, número de contrato, vencimentos próximos, contratos vencidos, distinguindo os contratos por legenda de vencimentos e apresentando o total de contrato;

12 - Frotas

1. Permite o cadastro das marcas dos veículos.
2. Permite o cadastro dos modelos dos veículos.
3. Permite o cadastro dos tipos de multa que os veículos podem sofrer conforme determinado pelos órgãos reguladores.
4. Permite o cadastro das atividades dos veículos.
5. Permite a vinculação dos itens, como: combustível, pneus ou item de manutenção.
6. Permite o cadastro dos diversos tipos de ocorrências.
7. Permite o cadastro dos responsáveis.
8. Permite o cadastro das Instituições.
9. Permite o cadastro do Tipo de Veículo com um banco de imagens do veículo, modelo, definindo imagens de fundo, do pneu, gerando assim, um conjunto final do veículo.
10. Permite o cadastro dos veículos e possui a integração com sistema de patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo pelo número da Placa de Bem.
11. Permite o cadastro dos Documentos dos veículos, como: IPVA, Licenciamento, Seguro Obrigatório, entre outros. E, ainda permite que os usuários anexem os documentos dos veículos em PDF.
12. Permite o cadastro e o controle dos motoristas e operadores de máquinas integrado com o sistema da Folha de Pagamento para quando o motorista ou operador for funcionário da Prefeitura.
13. Permite o cadastro dos pneus com o período de vida do pneu, o código de controle, valor



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



unitário, quantidade, entre outros.
14. Permite o relacionamento da Placa com o Veículo para quando a Placa do Veículo cadastrada no sistema Frotas for diferente da cadastrada no Sistema da Vale Card, desse modo, a importação do abastecimento não irá gerar problemas.
15. Permite o cadastro dos Roteiros dos veículos com a descrição da linha e distância em (km) da rota.
16. Permite o cadastro de agendamentos de viagens para os veículos.
17. Permite o cadastro e a autorização das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços.
18. Permite a finalização ou cancelamento das Requisições de Abastecimento, Manutenção e Serviços.
19. Permite o lançamento da saída e o retorno das viagens com o detalhamento do Roteiro, o motorista, a quilometragem, entre outros dados.
20. Permite o lançamento manual dos Abastecimentos de todos os bens da frota.
21. Permite a importação de Arquivo de Abastecimentos que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de abastecimento.
22. Permite o agendamento para futuras manutenções a serem realizadas nos veículos.
23. Permite o lançamento das manutenções realizada nos veículos.
24. Permite o lançamento das trocas de pneus realizada nos veículos.
25. Permite o lançamento das revisões periódicas realizada nos veículos.
26. Permite o lançamento das trocas de hodômetro ou horímetro dos veículos.
27. Permite a importação de Arquivo de Manutenções que são geridos por empresas terceirizadas pelo órgão, através de cartões de manutenções.
28. Permite o lançamento das multas de Trânsito que o motorista e veículo receberam.
29. Permite a atualização das multas de Trânsito que os motoristas e veículos receberam com os seguintes dados: Valor da Multa, Valor Atual da Multa, Pontos Perdidos, Recursos, Pagamentos e Cancelamentos.
30. Permite o cadastro das solicitações da comunidade com relação a frota do Município.
31. Permite o agendamento ou o indeferimento das solicitações da comunidade cadastradas.
32. Permite o registro das ocorrências diversas, tais como defeitos, acidentes ou outra ocorrência importante com o veículo/máquina próprio e/ou alugado.
33. Permite os estornos dos movimentos de abastecimento ou manutenções lançados



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



incorretamente ou indevidamente.
34. Permite o cadastro e o gerenciamento dos roteiros dos veículos.
35. Permite realizar a baixa e reativar veículos diretamente pelo modulo de frotas.
36. Permite trocar a placa de veículos já cadastrados.
37. Permite a emissão do Relatório de Cadastro dos Veículos com os dados cadastrais dos veículos no período selecionado.
38. Permite a emissão do Relatório com os agendamentos dos veículos.
39. Permite a emissão do Relatório com a relação de multas dos veículos e a reemissão do Relatório do Termo de Autorização para descontar o Valor da Multa do motorista que a sofreu.
40. Permite a emissão do Relatório com a relação das manutenções de peças, acessórios e serviços dos veículos.
41. Permite a emissão do Relatório com a movimentação de pneus por veículo.
42. Permite a emissão do Relatório com a relação dos pneus baixados.
43. Permite a emissão do Relatório com a movimentação de troca de óleo dos veículos.
44. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho, os gastos gerais com combustível ou o saldo de combustível por empenho.
45. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos com combustível por veículo, os gastos com combustível por empenho ou os gastos gerais com combustível dos veículos destinado ao transporte escolar ou hospitalar.
46. Permite a emissão do Relatório de Controle de Abastecimentos mostrando os gastos gerais com combustíveis, peças e pneus no período selecionado.
47. Permite a emissão dos Relatórios de Controle do Consumo de Combustíveis e da Planilha de Consumo.
48. Permite a reemissão do Relatório de Requisição de Abastecimentos.
49. Permite a emissão do Relatório com a relação das Requisições de Abastecimentos.
50. Permite a emissão do Relatório de Saída de Viagem com o roteiro da viagem que o motorista irá fazer e campos em branco para o motorista preencher com abastecimentos, lubrificantes, manutenção e troca de pneu.
51. Permite a emissão do Relatório de Controle de Quilometragem com os quilômetros de saída, de retorno e rodados pelo veículo em suas viagens realizadas no período selecionado.
52. Permite a emissão do Relatório com a relação das solicitações da comunidade no período



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



selecionado.
53. Permite a emissão do Relatório de acompanhamento de veículos e máquinas.
54. Permite a emissão do Relatórios com a relação de veículos Incorporados e Desincorporados para o TCE-MG.
55. Permite a emissão do Relatório com a relação de CNH próximas a vencer.
56. Permite a emissão do Relatório com o controle de pontuação das CNH dos motoristas.
57. Permite a emissão do Relatório com os gastos dos veículos por quilômetro rodado no período selecionado.
58. Permite a emissão do Relatório de controle e monitoramento de movimentações dos veículos.
59. Permite a emissão do Relatório com a Relação de Requisições finalizadas e/ou canceladas.
60. Permite a consulta dos agendamentos cadastrados para os veículos.
61. Permite a consulta das multas dos veículos.
62. Permite a consulta das manutenções dos veículos de peças, acessórios e serviços ou pneus ou troca de óleo.
63. Permite a consulta das solicitações da comunidade.
64. Permite a consulta para acompanhamentos dos veículos.
65. Permite a consulta das requisições cadastradas para os veículos.
66. Permite a consulta das viagens dos veículos.

13 - Licitação

1. Permite o cadastro dos Logradouros;
2. Permite o cadastro dos bairros;
3. Permite o cadastro das cidades com o vínculo do código do SICOM;
4. Permite o cadastro dos ramos de atividade;
5. Permite o cadastro dos Requirantes, a clonagem dos Requirantes do Ano Anterior para o exercício vigente e o cadastro dos Requirantes Finais e a liberação de acesso dos usuários aos Requirantes Finais;
6. Permite o cadastro das embalagens e unidades de medida dos itens;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7. Permite o cadastro dos grupos e subgrupos dos itens;
8. Permite o cadastro da classe de itens;
9. Permite o cadastro de tabela de licitações por mês de referência e ano de referência, onde se cadastra os valores de cada modalidade de licitação conforme a lei 8666/93, essa tabela será parâmetro para todo o sistema;
10. Permite o cadastro dos critérios de julgamento;
11. Permite o cadastro das descrições pessoais das modalidades de licitação conforme modalidades da lei 8666/93 e 14133/21;
12. Permite o cadastro dos tipos de condições de pagamento;
13. Permite o cadastro das Comissões de Licitação que podem ser especiais ou permanentes;
14. Permite o cadastro dos tipos de documento publicados que são enviados ao Tribunal de Contas (SICOM);
15. Permite o cadastro de usuário por unidade administrativa;
16. Permite o cadastro do Decreto municipal regulamentador do pregão e registro de preço, o cadastro e a vinculação dos responsáveis às responsabilidades dos processos licitatórios, além da possibilidade da regulamentação conforme a LC 123/2006;
17. Permite o cadastro do Relatório que os usuários querem parametrizar a assinatura e a parametrização da assinatura com o tipo de pessoa, a ordem no relatório, o funcionário e o cargo;
18. Permite o cadastro dos itens materiais, com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, unidade, conta patrimonial, natureza, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa do ano corrente;
19. Permite o cadastro dos itens de serviço com as seguintes informações: descrição resumida do item, descrição completa do item, grupo, subgrupo, classe, data do último serviço, valor unitário, valor máximo, valor mínimo, custo médio, carregar código da despesa de acordo com ano corrente;
20. Permite a geração dos elementos de despesa para itens de materiais;
21. Permite o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: nome do fornecedor, nome fantasia, logradouro, tipo de logradouro, número, complemento, bairro, cidade, unidade da federação, cep, campo para três telefones diferentes, contato, e-mail e observação, tipo de pessoa (física ou jurídica) tipo de empresa, carregar tabela de atividades permitindo cadastrar mais de uma atividade para cada empresa, número do banco, agencia, descrição do banco, número da conta do fornecedor, além disso, o sistema possibilita a pesquisa pelo CNPJ e código do fornecedor;
22. Permite a vinculação dos itens que o fornecedor atende ao Fornecedor para consulta;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- | |
|--|
| 23. Permite o lançamento do Documentos dos Fornecedores como: inscrição estadual, inscrição municipal, certidão do FGTS, certidão do INSS, RG, CNH, PIS, CND trabalhista, CND Federal e União, CND Estadual, CND Municipal, entre outros; |
| 24. Permite o cadastro do certificado de registro cadastral, com as seguintes informações: ano do certificado (CRC, fornecedor, inscrição municipal, cadastro do fornecedor na Prefeitura), tipo de pessoa (físico-jurídica) data de cadastro e vencimento, objeto social, nome de representantes, endereço completo do representante, nacionalidade do representante, estado civil do representante, RG do representante, tipo de representante (física/jurídica); |
| 25. Permite o cadastro do certificado de regularidade jurídico fiscal, com as seguintes informações: fornecedor, ano e número do CRJF, inscrição estadual, data de emissão e validade, representantes e demais documentos de certidões negativas de débitos; |
| 26. Permite a suspensão dos fornecedores com as seguintes informações: data do início da suspensão, data de Término da suspensão, documento CNPJ ou CPF; |
| 27. Permite o cadastro de consórcio de empresas, com as seguintes informações: Ano e Número do Consórcio, nome do consórcio, CNPJ, registro em órgão competente, número, data de registro, designação do consórcio, endereço, e-mail, telefone, ramo de atividade, fornecedores; |
| 28. Permite a consulta dos processos pela opção de licitação e permite o atalho com a sequência de etapas do processo de acordo com a opção de licitação dele; |
| 29. Permite o cadastro dos processos de licitação com as seguintes informações: número do processo, ano do processo tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo; |
| 30. Permite o cadastro dos processos de licitação de registro de preço, conforme detalhado na opção acima, porém a natureza do procedimento deve ser '2 – Registro de Preços' para abertura de licitação do tipo Registro de Preços, onde o preço negociado com o fornecedor se prevalece até o final do contrato; |
| 31. Permite o cadastro dos processos de licitação de dispensa ou inexigibilidade com as seguintes informações: número do processo, ano do processo, tipo de processo, assunto, sub assunto, rota do processo, justificativa do processo, requerente, forma de solicitação, responsável, modalidade da licitação, código e ano da licitação, data publicação, código e ano portaria, objeto da licitação, critério de julgamento, data da entrega envelopes, hora da entrega do envelope, data julgamento, hora do julgamento; O sistema gera o número da licitação de forma automática e sequencial de acordo com a modalidade e o número do processo, campo para selecionar solicitação(s) de despesa(s) que vão constar no processo; |
| 32. Permite o cadastro dos processos de receita "alienações" nas modalidades leilão e |



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



concorrência;
33. Permite o cadastro da planilha de produtos dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
34. Permite o cadastro e implantação dos participantes que irão participar dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
35. Permite o cadastro da ata dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
36. Permite o cadastro da atualização das propostas de valores dos participantes dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
37. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
38. Permite a geração do quadro de resumo dos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
39. Permite o cadastro dos participantes “compradores” que serão implantados nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
40. Permite a convocação do participante segundo colocado quando o primeiro colocado desistir do item nos processos de receita “alienações” nas modalidades leilão e concorrência;
41. Permite o cadastro dos processos de registro de preços externo através das opções: cadastrar órgão externo, cadastrar processo de adesão, pesquisa de preços, cadastrar SD para compra, cancelar SD, emitir ACS, documentos para o portal da transparência;
42. Permite a consulta dos processos de registro de preços externo com as SDs e ACSs geradas no processo;
43. Permite a consulta e a alteração das SDs do Processo Licitatório;
44. Permite o lançamento e a alteração da dotação orçamentária que será utilizado em cada centro de custo(s) do processo de licitação selecionado;
45. Permite a consulta, inserção e alteração dos responsáveis por cada responsabilidade para o processo licitatório selecionado;
46. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;
47. Permite a consulta e alteração de alguns dados do processo licitatório selecionado, como: data de publicação da licitação, objeto da licitação, data de entrega de envelopes, hora de entrega dos envelopes, data do julgamento e hora do julgamento, entre outros;
48. Permite a geração e emissão da indicação do recurso do processo licitatório selecionado por mala direta;
49. Permite o lançamento de bloqueio e desbloqueio de saldos orçamentários por número de processo de licitação e por solicitação(s) de despesa com as seguintes informações:



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



dotação, fonte de recursos, data da licitação, saldos da fonte de recurso, saldo da dotação, valor a ser reservado, opção para bloquear e desbloquear a reserva de saldos;

50. Permite a liberação de processos licitatório encerrados para correção de algum erro de lançamento, a liberação é realizada pela senha do usuário e o número do processo de licitação e, o processo não pode ter ACSs emitidas;

51. Permite a anulação do processo licitatório informando o processo e ano da licitação e campo para a observação;

52. Permite a suspensão do processo licitatório informando somente o número do processo de licitação seguido do ano, opção para posterior liberação do processo, opção de mala direta para mesclar documentos pré-definidos com os dados do processo;

53. Permite a alteração do objeto da licitação;

54. Permite o lançamento da pesquisa de preço para o processo licitatório selecionado;

55. Permite a geração dos documentos de aviso de licitação e/ou resumo do edital pré-definidos com os dados do processo informando o processo seguido do ano e o valor do edital por mala direta;

56. Permite a geração da minuta de contrato através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;

57. Permite a geração do edital através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano, data de publicação do edital e valor do edital;

58. Permite o controle de publicação de edital por processo de licitação;

59. Permite a implantação de fornecedores pelo número do processo de licitação, onde o sistema lista os fornecedores e informa a situação desses fornecedores com relação a participação em licitações e se estão inabilitados ou não;

60. Permite a emissão do mapa de cotação, por número de processo de licitação, com opção de seleção de fornecedor e opção para enviar a todos os fornecedores ou somente para anexo;

61. Permite a emissão da carta convite por processo de licitação com as seguintes características: listar os fornecedores e sua situação quanto à documentação e opção para emissão para somente um fornecedor e/ou todos os fornecedores;

62. Permite a geração do protocolo de licitação através de mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo informando o processo seguido do ano;

63. Permite a importação dos Documentos dos Processos Licitatórios para o Portal da Transparência, onde o usuário pode selecionar o Documento em PDF ou realizar a conversão do documento em Word para PDF pelo próprio sistema. Após a importação dos documentos, eles irão aparecer no portal após a sincronização do portal que ocorre todo



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



dia à 00:00:00;
64. Permite a reemissão do relatório da capa do processo gerada na abertura dos processos de licitações;
65. Permite a alteração dos fornecedores participantes dos processos licitatórios;
66. Permite a transferência de itens materiais ou serviços de um Requisitante para outro Requisitante criando uma Nova SD com os itens transferidos para o Novo Requisitante dentro do Processo;
67. Permite a transferência do processo do exercício anterior para o exercício atual, buscando nova unidade contábil de acordo com orçamento, para execução do processo homologado no exercício anterior;
68. Permite a transferência do processo para outra administração;
69. Permitir o cadastro da ata do processo licitatório informando o número do processo seguido do ano o número da comissão da licitação;
70. Permite a geração da ata de abertura e julgamento por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
71. Permite a geração da ata de recurso por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
72. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
73. Permite o cadastro dos documentos do fornecedor e habilitação ou inabilitação dele;
74. Permite o cadastro dos responsáveis pelos pareceres da licitação e a geração do laudo de análise jurídica por mala direta onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
75. Permite a execução dos Processos de Pregão por Lote através das etapas: montagem de lotes, classificação inicial, atualizar lances verbais, habilita/desabilita lotes, documentação do vencedor, negociação final de lotes, mapa de apuração e atualizar valores de itens do lote;
76. Permite a execução dos Processos por Lote de outras modalidades através das etapas: montagem de lotes, atualizar proposta para lotes, para de apuração de lotes e atualizar valores de itens por lotes;
77. Permite o cadastro dos lotes para processos de credenciamento/chamamento por lote;
78. Permite o cadastro do valor dos itens definido pelo município para disponibilizar aos fornecedores interessados em se credenciar para atender os itens;
79. Permite o credenciamento dos fornecedores para os itens que ele apresentou interesse em



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



atender;
80. Permite o descredenciamento dos fornecedores do processo;
81. Permite a geração do mapa de credenciamento detalhando os fornecedores e os itens que cada fornecedor se credenciou;
82. Permite o cadastro das tabelas de desconto para execução do Processo de Licitação por desconto na tabela;
83. Permite o cadastro da ata com a inserção dos fornecedores que irão participar do processo de desconto na tabela;
84. Permite o lançamento da atualizar a proposta de desconto dos fornecedores informando o percentual de desconto oferecido por cada fornecedor;
85. Permite a geração do mapa de desconto detalhando os vencedores com os lotes e o percentual de desconto ofertado;
86. Permite o lançamento das propostas inicial dos fornecedores para os itens do processo de pregão;
87. Permite o lançamento dos lances verbais dos fornecedores por item, permitindo iniciar e encerrar os lances verbais, desclassificar item, atualizar valores dos lances para cada item, classificar e desclassificar fornecedor, cálculo automatizado com redução mínima do valor e correção de lance anterior por fornecedor;
88. Permite o lançamento da habilitação e desabilitação dos itens do processo de pregão;
89. Permite o lançamento da documentação do fornecedor vendedor que será habilitado ou inabilitado;
90. Permite o lançamento de uma negociação final com o fornecedor;
91. Permite a emissão do mapa de apuração dos fornecedores ganhadores;
92. Permite a alteração do fornecedor primeiro colocado para o fornecedor que ofertou o segundo melhor preço;
93. Permite a atualização da proposta dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;
94. Permite a geração do mapa de apuração dos processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade, possibilitando a escolha dos critérios de julgamento (por item e/ou global) e quando houver item empatado desempatar no ato da impressão do mapa de apuração;
95. Permite a classificação e desclassificação dos itens por fornecedor, informando o número do processo de licitação seguido do ano, opção de seleção de todos os itens para os processos de licitação em geral, como: tomada de preço, carta convite, concorrência, concurso, dispensa e inexigibilidade;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



96. Permite a geração do mapa de apuração de todos os processos licitatórios gerados;
97. Permite o lançamento da Adjudicação de todos os processos de licitação que são adjudicados;
98. Permite o lançamento da Homologação de todos os processos de licitação que são homologados;
99. Permite o lançamento da Ratificação para os processos de licitação de Dispensa ou Inexigibilidade;
100. Permite a emissão e geração dos Documentos de Adjudicação, Homologação ou Ratificação dos Processos Licitatório por de mala direta, onde é possível mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo;
101. Permite a distribuição da quantidade dos itens homologados parcialmente para a geração da ACS;
102. Permite a geração da revogação do processo de licitação por mala direta para mesclar documentos pré-definidos em Word com os dados do processo, informando o processo seguido do ano;
103. Permite a finalização do processo e a emissão do quadro resumo de licitação por número de processo de licitação, trazendo dados da licitação e do(s) fornecedor(s), opção para observação;
104. Permite a finalização do processo licitatório por outras situações, sendo elas: Revogada, Deserta, Fracassada e Número Descartado;
105. Permite o cadastro das ACSs Padrão dos Processos Licitatórios em geral, de Desconto dos Processos de Desconto e de Processo Externo pelo número do processo de licitação com as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras, data de vencimento da autorização de compras, valor da despesa, fornecedor, tipo de empenho, histórico, saldos da dotação anterior e atual, saldo da cota, saldo da fonte de recurso, valor da autorização de compras e serviços e gerar automaticamente o número de pré-empenho para a contabilidade, informação se a autorização de compras e serviços é parcelada ou não; Além disso, ainda existe a possibilidade de alterar o histórico das ACSs;
106. Permite a anular das ACSs pelo número da autorização de compras e serviços, o sistema carrega as seguintes informações: número da solicitação de despesa, data da autorização de compras e serviços, data de vencimento e o histórico;
107. Permite o reajuste do valor e da quantidade dos itens dos processos de registro de preço com as seguintes informações: ano e número do processo, data de alteração, fornecedor;
108. Permite o lançamento da convocação do fornecedor 2º colocado para quando o fornecedor 1º colocado não atender mais os itens;
109. Permite a alteração do tipo das Solicitação de Despesa (SD) quando cadastradas indevidamente para o Tipo Correto: 1 - Compras e Serviços, 2 - Obras e Engenharia, 3 -



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Registro de Preço;
110. Permite a clonagem de SDs de Processos Desertos;
111. Permite a reemissão do relatório de ACS pelo número da autorização de compras e serviços seguidos do ano;
112. Permite a reemissão do relatório da autorização de empenho informando o número da autorização de empenho e o ano;
113. Permite a reemissão do relatório do mapa de apuração e/ou resultado do mapa de apuração informando o número do processo de licitação e o ano;
114. Permite a reemissão do relatório do mapa de cotação de preços informando o número do processo de licitação e o ano;
115. Permite a reemissão do relatório das solicitações de despesa informando o número do processo de licitação, o ano e o número da SD;
116. Permite a reemissão do relatório da Capa dos processos de adesão pelo número do processo de adesão;
117. Permite a emissão do relatório com a relação das prestações de conta por modalidade de licitação e por período;
118. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços por ano de referência e número de autorização de compras e serviços;
119. Permite a emissão do relatório com a relação de autorização de compras e serviços de licitação com os seguintes filtros: situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, pendentes), número da autorização de compras e serviços, período e fornecedor;
120. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por grupo de materiais;
121. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações com os seguintes filtros: modalidade de licitação, critério de julgamento, situação do processo (anulados, encerrados, recursos, todos) e período;
122. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações anuladas por período;
123. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa por período;
124. Permite a emissão do relatório consolidado das solicitações de despesa de licitação por período;
125. Permite a emissão do relatório de controle de prazos de entrega por número de autorização de compras e serviços;
126. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação por modalidade e por período;
127. Permite a emissão do relatório de demonstrativo de despesa com requisições por



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



período;
128. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preço por SD;
129. Permite a emissão do relatório de processos de licitação do ano anterior com dotações alteradas;
130. Permite a emissão do relatório de ACS Reajustadas pelo número da ACS;
131. Permite a emissão do relatório de pesquisa de preços dos Processos de licitação;
132. Permite a emissão do relatório com a relação das despesas de licitação;
133. Permite a emissão do relatório com a relação de ACS detalhada;
134. Permite a emissão do relatório com a relação e pré-empenhos anulados;
135. Permite a emissão do relatório de pareceres do processo;
136. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações por fornecedor;
137. Permite a emissão do relatório com a relação dos processos homologados no período selecionado com os itens, SD e fornecedor;
138. Permite a emissão do relatório de adjudicação pelo número da adjudicação, fornecedor e período e, o relatório de homologação pelo período, número do processo e fornecedor;
139. Permite a emissão do relatório dos mapas de apuração por quadro ou por fornecedor, informando o número do processo;
140. Permite a emissão do relatório de itens para contrato informando o número do processo seguindo do ano;
141. Permite a emissão do relatório com a relação de licitações agendadas por período;
142. Permite a emissão do relatório do resumo de licitação pelo número do processo de licitação;
143. Permite a emissão do relatório de valor médio da licitação pelo número de processo de licitação;
144. Permite a emissão do relatório de lances do processo de pregão com os seguintes filtros: número do processo, material, fornecedor, período e ordenação por fornecedor e/ou por material;
145. Permite a emissão do relatório dos vencedores do processo de pregão pelo número do processo;
146. Permite a emissão do relatório da classificação inicial dos fornecedores dos processos pregão com os seguintes filtros: número do processo de licitação modalidade pregão, fornecedor e ordenação por fornecedor e/ou material;
147. Permite a emissão do relatório da situação dos fornecedores do processo de pregão



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



que pode ser habilitada ou inabilitada;
148. Permite a emissão do relatório com a relação de itens desclassificados no processo de pregão;
149. Permite a emissão do relatório com os lances resumidos dos itens no processo de pregão;
150. Permite a emissão do relatório com a relação das fases da licitação dos processos com suas respectivas datas;
151. Permite a emissão do relatório com a relação das licitações anuladas no período;
152. Permite a emissão do relatório com a relação de itens adquiridos no período;
153. Permite a emissão do relatório de saldo restante dos processos de credenciamento;
154. Permite a emissão do relatório de desclassificação do fornecedor por processo;
155. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem contrato no período;
156. Permite a emissão do relatório com a relação de processos sem homologação no período;
157. Permite a emissão dos relatórios com dados dos processos por ano de referência e por mês de referência para prestação de contas;
158. Permite a emissão do relatório dos arquivos de acompanhamento mensal e da relação dos decretos publicados;
159. Permite a emissão do relatório com a relação de gastos por grupo de matérias com os seguintes filtros: período, tipo de relatório (por grupo, por material), Grupo, subgrupo e classe;
160. Permite a emissão do relatório com a classificação inicial dos processos de lote;
161. Permite a emissão do relatório dos lances verbais dos processos de lote;
162. Permite a emissão do relatório com relação dos lances vencedores dos processos de lote;
163. Permite a emissão do relatório do mapa de apuração dos processos de lote;
164. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de pregão;
165. Permite a emissão do relatório dos valores dos itens dos processos de lote de outras modalidades;
166. Permite a emissão do relatório de etiqueta dos processos licitatórios;
167. Permite a emissão do relatório com o saldo restante dos processos licitatórios em geral;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



168. Permite a consulta de valor de materiais com os seguintes filtros: material e fornecedor;
169. Permite a consulta tributária do fornecedor com os seguintes filtros: fornecedor e documento do fornecedor;
170. Permite a consulta de fornecedores que venceram licitação informando um período (data inicial e data final);
171. Permite a consulta de representantes dos fornecedores informando somente o fornecedor;
172. Permite a consulta do histórico de participação dos fornecedores (fornecedor classificado/desclassificado) por número do processo de licitação trazendo inclusive o histórico;
173. Permite a consulta de fornecedor por número de documento e tipo de pessoa (física e/ou jurídica);
174. Permite a consulta de todos os dados do fornecedor informando somente o fornecedor, trazendo inclusive a(s) atividade(s);
175. Permite a consulta de licitação por materiais, trazendo o número do processo o fornecedor, o número da licitação e a modalidade da licitação;
176. Permite a consulta de licitação por fornecedor trazendo o número do processo o número da licitação e a modalidade da licitação;
177. Permite a consulta de licitação por modalidade de licitação, com os seguintes filtros: modalidades, data inicial e data final, trazendo o número da licitação, a data da licitação, data da abertura, modalidade da licitação e o status da licitação (licitação aberta, anulada, recurso e encerrada);
178. Permite a consulta da abertura da licitação de todos os processos licitatórios cadastrados, pelo número do processo;
179. Permite a consulta da situação dos processos pelo número do processo ou pelo número da SD;
180. Permite a consulta de material em estoque, informando o material;
181. Permite a consulta de material em estoque virtual, informando o material;
182. Permite a consulta da SD que pode ser de licitação ou não, com os seguintes filtros: número da solicitação de despesa, período, requisição;
183. Permite a consulta da ACSs de Compras e Licitação com os seguintes filtros: ano de referência, situação da autorização de compras e serviços (todas, anuladas, autorizadas). Além disso, permite a consulta do Saldo Restante do item no Processo pelo número do Processo e do item;
184. Permite a consulta dos Pedidos de Compras gerados para o Processo e Contrato selecionado;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



185. Permite a alteração do ano de exercício e da Administração não havendo necessidade de sair do sistema;
186. Permite a alteração do código da licitação pelo número do processo e inserção do novo código;
187. Permite o bloqueio e o desbloqueio dos Processos por fornecedor;
188. Permite a emissão do Arquivo com os itens e quantidades que, é disponibilizado aos fornecedores para lançamento da Cotação de Preços e Proposta Inicial por meio de aplicação integrada com o sistema de licitações
189. Permite o recebimento do Arquivo disponibilizado aos fornecedores com a Cotação de Preços e Proposta Inicial dos fornecedores para o sistema;
190. Permite o recebimento do cadastro dos fornecedores para o sistema;
191. Permite a geração do arquivo de exportação dos dados de processo eletrônico para plataformas como Licitanet e AMM;
192. Permite a importação do arquivo contendo os dados de processo eletrônico gerados por plataformas como Licitanet e AMM;

14 - Patrimonio

1. Permitir cadastrar as categorias de depreciação dos bens de acordo com a lei 448/2002;
2. Permitir o cadastro e controle dos bens patrimoniais tela que oferece também a opção de clonagem de placas, manter as informações necessárias para cadastro e inserção de foto do bem;
3. Permitir o cadastro de apólice de seguro dos bens;
4. Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
5. Possuir cadastro independente de Imóveis, informando endereço do imóvel e BIC;
6. Possuir rotinas de reavaliação, redução a valor recuperável, aplicando o conceito da regulamentação NBCASP;
7. Possuir rotina para executar teste de recuperabilidade alterando o valor, vida útil do bem, aplicando o valor de mercado do bem;
8. Possuir rotina de depreciação de acordo com a lei 448/2002, e a regulamentação NBCASP, utilizando tabelas parametrizáveis, utilizando de forma automática ou lançamento manualmente;
9. Possuir rotina de baixa e incorporação de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



10. Possuir rotina de estorno de baixa de bens;
11. Possuir rotina de manutenção de bens não contábeis utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
12. Possuir rotina de empréstimos e devolução de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
13. Possuir rotina de renovação da garantia utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
14. Possuir rotina de alteração da situação do bem utilizando tabelas parametrizáveis;
15. Possuir rotina de arrendamento do imóvel utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
16. Possuir rotina de Manutenção contábil de bens utilizando tabelas parametrizáveis onde couber;
17. Possuir rotina de exclusão de bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
18. Possuir rotina de alterar e excluir movimentação financeira utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
19. Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais de forma histórica;
20. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização;
21. Permitir o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
22. Emitir relatório do inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
23. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados e pertencentes ao setor;
24. Emitir relatório de bens em inventário, informando localizados, mas pertencentes a outro setor;
25. Emitir relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
26. Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
27. Fornecer dados para contabilização da liquidação da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
28. Manter controle sobre o vencimento dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
29. Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



30. Emitir Etiquetas com código QRCode;
31. Consultar dados do patrimônio através de aplicativo móvel, realizando a identificação do bem através de leitura de etiquetas com códigos QRCode;
32. Permite o cadastro das espécies;
33. Parametrização da formatação da quantidade de dígitos das placas dos bens patrimoniais, com possibilidade de dígito alfanuméricos;
34. Permite cadastrar os setores conforme organograma da prefeitura criando secretária, divisão, seção e montando o centro de custo do departamento;
35. Permite o cadastro de contas patrimoniais informações que vão refletir no cadastro do bem;
36. Permite o cadastro de motivos para baixa de bens patrimoniais;
37. Permite o cadastro de tipos de natureza de bem patrimonial;
38. Permite o cadastro de membros da comissão patrimonial;
39. Permite o cadastro dos responsáveis;
40. Permite habilitar o usuário da administração no sistema de patrimônio;
41. Permite realizar todo acompanhamento dos bens através de 3 tipos de consultas: Bens liquidados e não cadastrados, Bens não categorizados e Bens não tombados, possibilitando através da opção bens liquidados e não cadastrados;
42. Permite a alteração de placa de bem;
43. Permite a pesquisa e a alteração da classificação contábil do bem;
44. Permite a emissão de relatório de bens a ser inventariados podendo ser filtrado por tipos de bens;
45. Emite a relação dos bens atuais podendo utilizar filtros para definir a forma de relatório a ser gerado;
46. Permite a emissão da relação do cadastro de patrimônio podendo utilizar filtros para definir o formato e tipo de relatório a ser gerado;
47. Permite a emissão de relatório obtendo a informação financeira dos bens e podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
48. Emite relatório de pedido de baixa podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
49. Permite a emissão de relação de bens baixado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
50. Permite a emissão de etiquetas podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



informações dos relatórios a ser gerado;
51. Permite a emissão da relação de movimentação do bem;
52. Permite a relação de bens conforme plano de contas;
53. Permite a geração de relatórios financeiros informando os movimentos de reavaliação/redução/Recuperabilidade e depreciação podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
54. Emite a geração de bens incorporado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
55. Emite relatório a nível PCASP podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
56. Permite alterar o ano de exercício não havendo necessidade de sair do sistema;
57. Emite a relação de bens imóveis e bens arrendado podendo ser utilizado filtros para definir o formato, tipo informações dos relatórios a ser gerado;
58. Permite acessar a versão mobile com o mesmo usuário e senha que efetuou o login no sistema Patrimônio;
59. Permite acessar a versão mobile e realizar consulta das placas por código ou por leitura do QRCode;
60. Permite acessar a versão mobile buscando a placa o usuário pode realizar as seguintes movimentações: (baixa, Reavaliação Redução, teste de recuperabilidade, transferência de Responsável e Centro de custo patrimonial);
61. Permite acessar a versão mobile e emitir o relatório de termo de responsabilidade do bem.

15 - Tributário (web)

1. Relatório destinado à Fiscalização para análise Gerencial por forma de Recolhimento do ISS adotado pelo município, o relatório deve conter filtros, de localidade(distrito), intervalo de inscrição(inscrição inicial até a inscrição final), intervalo de período(dia/mês/ano inicial até dia/mês/ano final), por tipo de nota/serviço(prestado/tomado) e por item da lista de serviço (Lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003) com opção de emitir para apenas um item ou para todos no mesmo relatório;
2. Relatório de empresas prestadoras de serviço que não registraram/declararam o movimento, necessário que o relatório possa ser emitido por período inicial e período final, intervalo de período, inscrição inicial e inscrição final para que se possa imprimir por intervalo de inscrições e por contador vinculado a inscrições selecionadas, ou selecionando apenas o contador para relacionar as inscrições;
3. Relatório das Empresas por Faturamento, necessários que seja possível emitir por intervalo de inscrição, à partir de uma inscrição, limitado até uma inscrição informada, por



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



valor de recolhimento sendo necessário que se possa informar um valor mínimo e um valor máximo de recolhimento, por faturamento sendo necessário que se possa informar um faturamento mínimo e um faturamento máximo para que se possa emitir o relatório em um intervalo de faturamento, necessário que o relatório possa ser emitido à partir de uma data inicial e uma data final possibilitando ser emitido por intervalo de um período, necessário que o relatório possa ser emitido apenas para empresas de acordo com sua situação cadastral, deve ser possível emitir o relatório apenas para empresas do simples nacional, apenas para empresas do MEI, o relatório deve ter opção de gerar resultados de faturamento total ou faturamento mensal, possibilitando o usuário emití-lo em ordem de Inscrição, de contribuinte, de endereço, por recolhimento crescente, por recolhimento decrescente, por faturamento crescente e por faturamento decrescente, para facilitar o trabalho do setor de fiscalização;

4. Emitir Relatório de Cadastro de valores da compensação de ISS, listando as inscrições lançadas, valor compensado, funcionário responsável, processo/ano, com a opção de imprimir para todas as inscrições, para inscrição específica, por intervalo de data de lançamento, por usuário, por número do processo, por tipo (cancelado ou não cancelado);

5. Emitir Relatório de NFA-e Relação de Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas, deve possibilitar a emissão por documento do prestador e ou documento do tomador, intervalo de data de emissão, por situação da NFA-e e por forma de recolhimento, devem ser impressos, Nº da NF Data, Vlr. Serviço, Vlr. Líquido, Base Cálculo, Alq., Vlr. ISS, Situação da NFA-e (Válida/Cancelada) Forma Recolhimento, Serviço, Documento e nome do Prestador, Documento e nome do Tomador;

6. Apresentar Relatório de Contribuintes cadastrados no sistema, emissão por cadastro e por Relacionamento Contribuinte Inscrição;

7. Apresentar Relatório de Cadastro de Contador;

8. Apresentar Relatório de Alvarás Emitidos, com opção de emitir por Localidade, intervalo de inscrição, por situação do alvará (Vencido/A vencer) e para as duas opções juntas, deve ter opção de emitir em ordem de inscrição, por Nome/razão social do contribuinte e por ordem de número do alvará;

9. Permitir a emissão e acompanhamento de certidão de débito, Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa, permitir ao usuário ou gestor a opção de selecionar registros pelo nome do contribuinte, pela inscrição, pelo tipo de certidão, pelo número da certidão, pelo ano da certidão, pelo usuário que emitiu a certidão, pela data inicial e pela data final de emissão da certidão para que o gestor possa emitir um relatório com os registros encontrados dentro dos filtros informados, o relatório deve ser impresso com o número da certidão, a data e a hora em que foi emitida, a data de validade, a identificação da inscrição quando certidão emitida para uma empresa ou imóvel identificados no momento da emissão, o nome ou razão social do contribuinte e o nome do usuário que gerou a certidão, ao emitir uma nova certidão o usuário deve ter a opção informar apenas o contribuinte, contribuinte e inscrição, informar o requerente com opção de selecionar o contribuinte como requerente sem ter que selecionar novamente, o sistema deve mostrar ao usuário se a certidão será impressa como Positiva ou como Negativa e disponibilizar a opção de consultar os débitos vinculados ao contribuinte ou inscrição, o usuário deve ter a opção de informar a finalidade da certidão, o Nº do processo, se será ou não gerado DAM, caso a opção seja por gerar DAM o valor correspondente deve ser lançado na conta corrente do



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



contribuinte/inscrição com taxas já pré-cadastradas de acordo com a legislação do município, deve ter a opção de informar qual o vencimento da guia a ser gerada;

10. Conter no controle da arrecadação, rotina de recepção dos arquivos bancários(retorno) com opção de selecionar o diretório na máquina do usuário ou na rede interna em pasta pré compartilhada, autenticando como já atualizados os arquivos já processados, com a data da atualização e nome do usuário que executou o processamento do arquivo e sem informações para os arquivos que ainda não foram executados, atualização(baixa) com geração de relatório de ocorrências,

11. Possuir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal, possibilitando ao gestor do cadastro, consultar e imprimir relatório, incluir, alterar, não mostrar campos e exibir campos bloqueados para digitação nos formulários dos cadastros de empresas, imóveis e rurais. Nas consultas o usuário deve ter a opção de filtrar registros por Tipo de dado a ser informado, devendo ter no mínimo os tipos de dados Inteiro, Decimal, Data, Moeda, Alfanumérico, consultar apenas campos habilitados e ou não habilitados para digitação, filtrar se o campo é obrigatório para digitação e ou não, filtrar se o campo informado vai permitir consulta em tabela pré estabelecida na configuração ou não e ambos, sendo que após a consulta deve conter a opção para imprimir o relatório da consulta realizada ou relatório de configuração de cadastro técnico(BIC), contendo as colunas, Atributo, Descrição, Sequência, Tipo dado, Tamanho, Visível, Habilitado, Obrigatório e Consulta, ao incluir novo campo o usuário deverá ter opção de indicar a sequência em que será apresentado na tela/formulário, informar o nome da informação(nome do campo)que será exibido no formulário, o tipo de dado, o tamanho do campo, se habilitado para digitação se será obrigatório informar dados ou não, se o campo será apenas para exibir informações ou não, se a informação a ser inserida será oriunda de tabela pré estabelecida ou não, nas edições o usuário deverá ter acesso a alterar os campos, podendo mudar a sequência em que será apresentado na tela/formulário, alterar o nome da informação(nome do campo)que será exibido no formulário, o tipo de dado, o tamanho do campo, se habilitado para digitação se será obrigatório informar dados ou não, se o campo será apenas para exibir informações ou não, se a informação a ser inserida será oriunda de tabela pré estabelecida ou não;

12. Possuir local para informar a natureza da operação no ato da geração da guia de informação no ITBI, devendo conter parametrizadas e à escolha do usuário as operações: Compra e Venda, Compra e Venda c/ Financiamento, Carta de Arrematação, Carta de Adjudicação, Cessão de Direitos, Consolidação, Distrato, Dação em Pagamento, Permuta, Alienação fiduciária, Cisão/Incorporação, Retificação de Área, Usucapião e Reserva de Usufruto, a natureza da operação selecionada deve ser impressa na guia de recolhimento e na guia de informações;

13. Possuir tabela parametrizável para estabelecer valor ou alíquota para cálculo do imposto possibilitando identificar Setor, quadra e até 4 tipos de face de quadra possibilitando o enquadramento de acordo com características estabelecidas previamente para cada imóvel;

14. Possuir o cadastramento, edição e exclusão no cadastro da empresa dos códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte indicando a principal e as secundárias, indicando também se a atividade é ou não exercida no local ou ainda não está definido e se a atividade cadastrada é considerada suspensa/Excluída ou não;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- | |
|---|
| <p>15. Contém tabela de dias (calendário), permitindo denominar os dias não úteis e imprimir o relatório anual com dias úteis e dias não úteis para todos os meses do(s) exercício(s) selecionado(s);</p> |
| <p>16. Possuir cadastro e parametrização de mensagens para emissão em carnes, guia, Alvarás, Certidões e Notificações, Avisos, Ordem de Fiscalização e para Termo de Ação Fiscal, contendo pesquisa de mensagem cadastrada com opção para imprimir o relatório de mensagens já inseridas no sistema, permitindo a visualização, a exclusão e edição das mensagens já cadastradas;</p> |
| <p>17. Disponibilizar tabelas para vincular no cadastro imobiliário com o objetivo de identificação das características de construções e de terrenos para a classificação deles para obtenção pontuações e depreciação ou identificação de alíquota e do valor venal, de acordo com a legislação municipal;</p> |
| <p>18. Deve conter a avaliação de imóveis Valor Venal, mostrando a memória do último cálculo e na tela de emissão de ITBI para utilização do valor avaliado como valor de venda, se este for o valor exigido pela legislação municipal para cálculo do valor do ITBI;</p> |
| <p>19. Deve conter a Planta Genérica de Valores, m² de Terreno e m² Construção, possibilitando pesquisar por exercício e mês, imprimir na mesma tela relatório da planta de valores pesquisada e fazer exclusão, edição ou somente visualização dos registros exibidos em tela;</p> |
| <p>20. No Cadastro Econômico, possibilitar cadastramento de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e profissionais liberais, disponibilizando no ambiente de cadastro e gestão filtrar registros de um contribuinte, apenas uma inscrição, por situação do cadastro, por intervalo de data de cadastro, pelo código do registro no município (inscrição municipal (antiga) ou se sequencia própria controlada à parte), inscrição estadual, data de abertura inicial, data de abertura final, nome de fantasia ou parte dele, nome do contador vinculado, por atividade/CNAE FISCAL, por logradouro, por número inicial e final de logradouro, por complemento de logradouro, possibilitando imprimir um relatório com o número da inscrição, o nº do documento, o nome do contribuinte, o endereço (tipo de logradouro, logradouro e nº do logradouro) e a situação do cadastro, somente com os registros identificados de acordo com filtro aplicado, para cada registro identificado possibilitar na mesma tela imprimir um espelho do cadastro com as informações referentes à inscrição, possibilitar editar os dados cadastrais da inscrição selecionada, possibilitar apenas a visualização de dos dados de um registro de inscrição selecionado, possibilitar ainda a alteração da chave/inscrição do cadastro;</p> |
| <p>21. Apresentar rotina pesquisa, inclusão e edição de atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade, possibilitando informar uma alíquota a ser aplicada pela atividade e determinar no mínimo três valores fixos por atividade;</p> |
| <p>22. Cadastros de Contadores responsáveis pela empresa;</p> |
| <p>23. Relatório que permite consultas por chave do contador que detalhe as empresas prestadoras de serviço, comerciais e industriais vinculadas a cada contador e valor da arrecadação no período;</p> |



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



24. Possuir relatório de inscrições imobiliárias, de empresas e profissionais liberais que tenham registro de benefício(isenção/imunidade) cadastradas, para ser emitido para um exercício selecionado pelo usuário, com possibilidade de se imprimir ou não o quadro de sócios/proprietários, o relatório devem ser impressos: o número da inscrição, o nome ou razão social, e a descrição do benefício, ao imprimir o quadro de sócios ou proprietário devem ser impressos: código do contribuinte, nome do contribuinte, data de nascimento e filiação(pai/mãe) quando o contribuinte principal se tratar de pessoa física ou data de cadastro quando o contribuinte principal se tratar de pessoa jurídica, deve ser disponibilizada opção para emitir em ordem de inscrição ou alfabética de nome/razão social do contribuinte;
25. Apresentar o relatório de cadastro de empresas ou imóveis por situação de cadastro (Ex.: ativos, inativos e baixados, paralisados, suspensos etc.) e a possibilidade de gerar o relatório sem distinção de situação (para todas as situações). O usuário deve ter a opção de emitir o relatório em ordem de número da inscrição, alfabética de endereço ou alfabética de nome do contribuinte/razão social, com a opção de selecionar a data de cadastro inicial e a data de cadastro final, para se obter intervalos de data de cadastramento desejadas, deve ter a opção de emitir o relatório por um intervalo de inscrição com inscrição inicial e inscrição final, a opção para emitir por localidade também deve estar presente para o caso de cadastros em distritos diferentes da sede, o relatório deve ser impresso agrupado por Situação e nele devem ser impressas no mínimo as informações: Situação da inscrição, Nº da inscrição do contribuinte, nome ou razão social do contribuinte, endereço composto por tipo de logradouro, nome do logradouro, número e complemento, é necessário que o relatório apresente o total de inscrições para cada situação, seja no final de cada situação ou no final do relatório;
26. Disponibilizar local para cadastramento do Email de contato da prefeitura para que os usuários do portal de serviços e nota fiscal eletrônica envie solicitações, de liberação de recibos provisórios por exemplo ou outras que vierem a ser necessárias;
27. Possibilitar a parametrização de cadastros para descontos e anistias para serem aplicados na emissão de guias, com opção de aplicar em débitos de Dívida do Ano, Dívida Ativa e Dívida Ajuizada, os descontos devem ocorrer quando da emissão de segundas vias no sistema e também no portal de serviços para o cidadão, o usuário deve ter a opção de filtrar e emitir relatório dos descontos cadastrados de acordo com sua situação(ativo ou não), no cadastro do desconto deve ser possível fixar a data de validade do desconto, limitar o desconto pela data de vencimento dos débitos, indicar para quais os tipos de pastas o desconto será concedido(imobiliário, econômico ou diversos(preços públicos)), informar se será válido para todos os débitos do contribuinte ou limitar pela situação do débito(dívida inscrição em dívida ativa, não inscrita em dívida ativa, dívida ajuizada ou ambas), deve ser possível cadastrar uma mensagem de referência ao desconto para ser impressa na guia, deve ser possível cadastrar o percentual de descontos a ser aplicado para o valor principal, para multa, para juros e para atualização monetária, o usuário deve ter opção de visualizar, editar e excluir descontos já cadastrados;
28. Possibilitar a geração de senhas para usuários credenciados caso necessite de acesso ao portal;
29. Possibilidade de cadastro de Usuários Suportes para facilitar os fiscais na orientação quanto da utilização por Portal;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- | |
|---|
| 30. Permitir emissão de relatório de arrecadação por banco; |
| 31. Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT; |
| 32. Possuir tela/rotina de Gestão e Emissão Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município, deve ser disponibilizada a possibilidade do usuário pesquisar notas já emitidas por: Número da nota, Intervalo de data de emissão, pelo Tomador dos serviços, pelo prestador dos serviços e pelo grupo de serviço, deve ter a opção de pesquisar todas as notas sejam elas canceladas ou não, apenas as canceladas, apenas as não canceladas, de pesquisar as notas cujo guias gerada na emissão já tenha sido recolhida ou as que ainda não foram recolhidas ou ambas, deve ser disponibilizadas opções de Cancelar nota, reabilitar nota cancelada, fazer download do DAM referente à nota(anexo), copiar a nota para emissão de nova nota com os dados da nota escolhida e reimpressão da nota, deve ser disponibilizada opção de se emitir relatório referente aos registros pesquisados, o relatório deve conter o número da nota, a data de emissão, o Nome/Razão social do Prestador, o Nome/Razão social do Tomador, se foi cancelada ou não, e se o débitos foi pago ou ainda se encontra em aberto. Na emissão das notas avulsas deve ser disponibilizados os campos para informação dos dados referentes à CBO(Classificação Brasileira de Ocupações), campo para informação do número do processo com no mínimo 30 caracteres alfanuméricos, deve ser possível informar o item da lista de serviços para identificação da alíquota do ISSQN cadastrada em tabela à parte, devem ser disponibilizados grupos de serviços que possibilitem calcular ou não os valores a serem descontados e até mesmo retidos do valor liquido referentes à ISSQN, IRRF, INSS, SEST/SENAT e a possibilidade informar a data de vencimento da guia para recolhimento do ISSQN referente à nota gerada, deve ter a opção configurar para imprimir ou não a nota fiscal antes do recolhimento da guia vinculada; |
| 33. Na emissão da Nota Fiscal Avulsa, possibilitar emissão da guia de recolhimento do ISS e Taxa de Emissão no ato da impressão da Nota Fiscal Avulsa; |
| 34. Permitir a emissão de relatório das notas fiscais avulsas emitidas por período, por contribuinte, por tipo de serviço; |
| 35. Permitir a emissão e acompanhamento de certidão de débito, Negativa, Positiva e Positiva com efeito de Negativa, o usuário ou gestor deve ter a possibilidade de selecionar registros pelo nome do contribuinte, pela inscrição, pelo tipo de certidão, pelo número da certidão, pelo ano da certidão, pelo usuário que emitiu a certidão, pela data inicial e pela data final de emissão da certidão para que o gestor possa emitir um relatório com os registros encontrados dentro dos filtros informados, o relatório deve ser impresso com o número da certidão, a data e a hora em que foi emitida, a data de validade, a identificação da inscrição quando certidão emitida para uma empresa ou imóvel identificados no momento da emissão, o nome ou razão social do contribuinte e o nome do usuário que gerou a certidão, ao emitir uma nova certidão o usuário deve ter a opção informar apenas o contribuinte, contribuinte e inscrição, informar o requerente com opção de selecionar o contribuinte como requerente sem ter que selecionar novamente, o sistema deve mostrar ao usuário se a certidão será impressa como Positiva ou como Negativa e disponibilizar a opção de consultar os débitos vinculados ao contribuinte ou inscrição, o usuário deve ter a opção de informar a finalidade da certidão, o Nº do processo, se será ou não gerado DAM, caso a opção seja por gerar DAM o valor correspondente deve ser lançado na conta corrente do contribuinte/inscrição com taxas já pré-cadastrados de acordo com a legislação do |



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



<p>município, deve ter a opção de informar qual o vencimento da guia a ser gerada;</p>
<p>36. Permitir a emissão de certidão de Isonção, com controle de certidões já produzidas por data de emissão inicial e data de emissão final, por usuário, por contribuinte, por inscrição, por número e ano da certidão emitida, com opção de reimprimir, com opção de emitir o relatório do que foi apresentado de acordo com os filtros selecionados, para novas certidões deve ser permitido informar o requerente, com opção de selecionar o contribuinte como o requerente, informar o número do processo;</p>
<p>37. Possuir Relatório de emissão de Alvarás de Habite-se por período (data inicial, data final), por usuário, por ano de emissão do alvará, por contribuinte e por inscrição;</p>
<p>38. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor, inscrição/valor/parcela/taxa/valor e Resumo do cálculo;</p>
<p>39. Emitir relação de notas fiscais divergentes com opção de emitir por localidade, período, intervalo de inscrições, por tipo de ISSQN, e por divergência de: valor tributável, ISSQN Devido, Alíquota, Forma de Tributação, CNAE Fiscal, Data de Emissão, Tomador e Apresentar Nota Duplicada;</p>
<p>40. Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opções de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastros existente no município;</p>
<p>41. Fazer os registros no Conta Corrente das ações de cobrança ajuizadas após inscrição em dívida ativa;</p>
<p>42. Deverá permitir o registro da restituição de valor cobrado a maior ou indevido, a rotina de registro deve permitir: CONSULTAR registros de restituição já cadastrados com opção de emitir relatório dos registros encontrados na consulta, deve ser possível consultar informando apenas uma ou várias das opções: por nº da restituição, por número da guia, por número de parcela, por inscrição, por contribuinte, por intervalo de valores(valor inicial e valor final), por intervalo de data de geração do registro da restituição(data inicial e data final), pelo número do processo e pelo tipo de restituição que deve ter no mínimo os tipos: Valor Cobrado a Maior, Valor Pago em Duplicidade, Pagamento para Inscrição Incorreta, Pagamento Antecipado Seguido de Isonção Deferido, Custeio de Iluminação Pública(Revisão de Lançamento), Desistência de Transferência(ITBI) e Pagamento indevido, para os registros de restituição já cadastrados deve ser possível reimprimir o relatório de encaminhamento de processo de restituição, o relatório deve conter o nº do Processo de Restituição, o valor da restituição, o número e a parcela da guia referente à restituição, para o contribuinte abaixo citado, a identificação do tributo, a data do pagamento por extenso constando dia mês e ano, o exercício de referência da guia, o nome do contribuinte seguido do documento do contribuinte, a identificação da inscrição e as observações sobre a restituição, o usuário deve ter a opção de editar, de excluir ou apenas visualizar um Registro de Restituição cadastrado. REGISTRAR RESTITUIÇÃO: Deve ser possível a registrar um processo de restituição por diversos tipos definidos pelo município e gravar observação com no mínimo 1000 caracteres;</p>
<p>43. Possibilitar emissão de relatório analítico e sintético com a quantidade de lançamentos e</p>



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



respectivos valores por tributo e formas de lançamento podendo ser mensal, anual e valores estimados, dentro de um período a ser indicado pela data inicial(dia/mês/ano) e data final(dia/mês/ano);

44. Possibilitar a pronta emissão de Relatório de Situação Financeira do imóvel, contendo a identificação do imóvel, endereço do imóvel, endereço de correspondência do imóvel, Dados gerais, áreas, tipo de imposto, e a situação financeira com o número da guia, a espécie de dívida lançada, o vencimento e o valor da guia;

45. Rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada segmento cadastral (Imobiliário, Econômico, Rural, Preços Públicos (Eventuais ou Tributos diversos);

46. Permitir cadastrar Agenda de vencimentos de tributos a serem lançados, por exercício e mês de referência, com opção de cadastrar desconto para parcela única e cadastrar vencimentos diferentes para segmentos e/ou condições pré configurados;

47. Exibir informações sobre as restituições de valores em demonstrativos de conta corrente, na ficha financeira e no demonstrativo da guia ou extrato da guia;

48. Disponibilizar a opções de Importação de Arquivos de Apontamentos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;

49. Permitir cadastrar AIDF para utilização de NFE (Nota Fiscal Eletrônica) e RPS (Recibo de Provisório de Serviço), disponibilizar módulo de liberação e gestão, para pesquisar reimprimir uma autorização feita e imprimir o relatório de acordo com as opções: por contribuinte, por inscrição, por data da autorização inicial e data de autorização final, por data de validade inicial e data de validade final, pelo nº da autorização, por usuário e por tipo de autorização de acordo com as possibilidades solicitadas pelo município, sendo obrigatórios os tipos: RPS e nota fiscal;

50. Disponibilizar opção de Cancelamento de Nfs-e (Nota Fiscal Eletrônica), de acordo com processo administrativo, deve ser possível informar o número do processo podendo conter letras número com no mínimo 30 caracteres e a possibilidade de cadastramento de justificativa para o cancelamento com no mínimo 250 caracteres;

51. Possui opção de retificar Notas Prestadas e Tomadas, caso necessite de alterar NFE, após geração de DAM, e com processo administrativo;

52. Apresentar opção gerar e gravar Certidão de Dívida para emissão/reemissão, para gerar disponibilizar opção de o fazer por: segmento cadastral(imobiliário, empresas, rural e outros cadastros)contendo exercício inicial e final, data de vencimento inicial e final, contribuinte único ou todos os contribuintes, todas as inscrições ou inscrição individual por valor inicial e valor final afim de possibilitar emissão por faixa de valor, permitir informar o número processo administrativo com no mínimo trinta caracteres alfanuméricos, permitir informar descrição do processo administrativo com no mínimo 100 caracteres, permitir gerar por nº de notificação, permitir informar a forma de constituição e demais requisitos solicitados pelo município, para reemissão permitir consultar por contribuinte, por inscrição, por número da certidão, por ano da certidão, por data inicial da certidão, por data final, por valor inicial e por valor final, para cada registros consultado permitir: Cancelar, Editar,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



imprimir extrato da certidão, permitir reimprimir a certidão original e também com o valor atualizado, possibilita ao usuário imprimir um relatório das consultas realizadas contendo o número e o ano da certidão, a data da certidão, com o nome do contribuinte, com o valor da certidão e com a informação de status, cancelada SIM ou NÃO;

53. Apresentar consultas de Dívidas Ativas, por contribuinte, inscrição, Documento do contribuinte, pelo vencimento inicial, pelo vencimento final, pelas situações de débito individualizadas: Débito em aberto, dívida ativa, dívida ajuizada, pago em dívida ativa, pago em dívida ativa ajuizada, dívida ativa cancelada, dívida ativa ajuizada cancelada, baixa provisória de dívida ativa, baixa provisória de dívida ajuizada, dívida ativa suspensa, dívida ativa ajuizada suspensa, restituição de dívida ativa, restituição de dívida ativa ajuizada e prescrito, após a pesquisa deve ser disponibilizada a opção de imprimir um documento com os registros filtrados de acordo com as opções informadas, e após fazer a consulta deve ser possível visualizar as consultas realizadas por contribuinte, por inscrição, por data inicial e data final, para todos os usuários e apenas para um usuário que realizou a consulta, permitindo ao consultante imprimir um relatório com a data e a hora da consulta o nome do contribuinte e o nome do usuário que fez a consulta;

54. Permitir Realizar o Cadastro da COSIF (Plano Contábil das Instituições Financeiras) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, para ser utilizada na declaração de Instituição Financeira, ao usuário deve ser permitido consultar por código e ou descrição da COSIF, excluir, editar e visualizar um registro já cadastrado e imprimir relatório dos registros já cadastrados;

55. Permitir Realizar o Cadastro dos Atos Cartorários (Atos do Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela e emissão de relatório com os atos já cadastrados, conforme necessidade do município com opção de cadastro e consulta e emissão de relatório por tipo de Cartório, por código e descrição dos atos, atos estes que serão utilizados para declaração dos serviços prestados pelos cartórios;

56. Permitir Realizar o Cadastro dos Valores dos Atos Cartorários (Cartório) permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município com opção de cadastro por tipo de Cartório, código, Exercício/Mês, para ser utilizada na declaração de Cartório ao município;

57. Permitir Realizar o Cadastro de Ramos de Atividades possibilitando atualização e manutenção e emissão de relatório dos ramos de atividade cadastrados, conforme necessidade do município;

58. Apresentar Relatório da Arrecadação por Atividade com possibilidade de emissão por localidades(sede/distritos), por exercício inicial e exercício final, por título/espécie de dívidas, por atividade individual o para todas as atividades, devendo o relatório ser agrupado por atividade quando emitido para todas as atividades;

59. Apresentar Relatório de Resíduos Lançados no Financeiro por ocasião de recolhimento de valores abaixo do que deveriam ser recolhidos, o relatório deve ter a opção de ser emitido identificando uma situação de débito ou para todas as situações, identificando a data inicial e a data final do lançamento do resíduo;

60. Apresentar Relatório da situação financeira com relação à receita/créditos do município agrupados por tipo de movimentação que proporcione ao gestor a possibilidade de emitir



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



por segmento de cadastro(imobiliário, econômico, rural, cadastros eventuais ou diversos...) ou para todos os segmentos no mesmo relatório, por localidade(município sede, distritos) ou todas num único relatório, identificar um contribuinte ou considerar todos os contribuintes, identificar um exercício de referência do lançamento inicial e um exercício de referência do lançamento final, identificar o vencimento inicial e o vencimento final a ser considerado, opção de gerar o relatório apenas para os débitos protestados, identificar a situação dos débitos a serem relacionados ou todas as situações(Ex.: apenas débitos em dívida ativa), com dois formatos de relatório SINTÉTICO(agrupando e imprimindo pela situação da dívida e imprimindo no mínimo as colunas, Espécie da Guia(segmento de tributo), Quantidade, Valor Principal, Valor Acréscimo, Valor Atualizado e Valor Baixado) totalizando todas as colunas por agrupamento de situação e ao final totalizar as colunas de todos os agrupamentos. No formato ANALÍTICO disponibilizar as mesmas opções de filtro citadas anteriormente porém identificando o contribuinte a qual pertence o registro e imprimindo as colunas por agrupamento de Situação e Espécie: Inscrição, Contribuinte, Exercício de referência, Mês de referência, Nº da Guia, Vencimento, Processo, Valor Principal, Valor dos Acréscimos, Valor Atualizado, Data Movimento, Valor do Movimento, totalizar a cada agrupamento de espécie(segmento/rubrica de tributo) as colunas referente a valores em moeda corrente, totalizando sempre por agrupamento de espécie(seguimento de tributo), por situação do débito/crédito e total geral;

61. Apresentar Relatório de Resumo Espécie (Segmento/Agrupamento/Rubrica de Tributos) o gestor deve ter a opção de emitir o relatório por segmento de cadastro (imobiliário, econômico, rural e outros no município) ou optar por emitir para todos, por localidade identificada ou todas, por situação do débito ou todas em um mesmo relatório, e por faixa de vencimento, o relatório deve apresentar dados de forma sintética sem necessidade de identificar inscrições e contribuintes;

62. Apresentar Relatório de Resumo de Imposto Dívida, apresentando resultados de acordo com a Situação das Dívidas, apresentando resultado para todas as situações, por faixa de vencimento;

63. Apresentar Relatório de Maiores Devedores proporcionando ao usuário emitir o relatório por segmento de cadastro ou todos juntos, por localidade ou todas juntas, identificar um espécie de lançamento(segmento/grupo de tributos) ou emitir para todos, selecionar um bairro ou emitir para todos os bairros, filtrar resultado apenas para um CNAE/Atividade ou para todos, obter resultado apenas para uma quantidade de contribuintes desejada, selecionar o tipo de pessoa(Física, Jurídica, outras) ou emitir para todos os tipos de pessoa, identificar uma faixa de vencimento(dia/mês/ano Inicial e dia/mês/ano Final), identificar faixa de valores(valor inicial e valor final), considerar o agrupamento/somatória dos débitos por inscrição ou por contribuinte, possibilitar considerar apenas os débitos protestados, considerar apenas o débitos não protestados ou protestados e não protestados no mesmo relatório, possibilitar incluir débitos ajuizados ou desconsiderar débitos ajuizados, deve ter a opção de imprimir históricos ou não no relatório;

64. Apresentar relatório que permita auditoria/identificação de divergências na comparação entre notas fiscais emitidas pelo prestador e as declaradas pelo tomador dos serviços, ao usuário deve ser possível escolher uma inscrição inicial e uma inscrição final proporcionando ao mesmo a emissão por faixa de inscrição e também por faixa de data de emissão das notas, a opção de escolher um tipo de divergência com no mínimo as seguinte opções: Valor Tributável, ISSQN Devido, Nota Não encontrada, Data de Emissão,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Alíquota, CNAE Fiscal, Forma de Tributação, Tomador e Nota Duplicada, para as opções selecionadas o relatório deve ter opção de ser impresso na ordenação de inscrição, Contabilista ou Nome/Razão Social do contribuinte, para a sede do município ou outra localidade;

65. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Logradouros para unificar registros cadastrados mais de uma vez;

66. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Tributos (Taxa) para unificar registros cadastrados mais de uma vez;

67. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Tipos de Logradouros para unificar registros cadastrados mais de uma vez;

68. Permitir a realização de Agrupamento/Combinação de Bancos (Unidades Arrecadoras) para unificar registros cadastrados mais de uma vez;

69. Apresentar rotina para o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa com as opções de filtro(de acordo com os filtros selecionados apenas os registros no contexto devem ser inscritos) por: Localidade, segmento de cadastro, Exercício e Mês de referência, grupo de tributos/espécie, vencimento inicial e vencimento final, por valor inicial e valor final, por inscrição(número do cadastro) inicial e inscrição(número do cadastro) final, selecionar caso seja obrigatório, o tributo a ser incluído como taxa de inscrição em dívida ativa(de acordo a legislação municipal), na mesma rotina deve ser possível informar qual a data de inscrição e o número do livro de dívida ativa em que os registros selecionados, de acordo com os filtros aplicados, deverão ser inseridos;

70. Deverá conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros;

71. Permitir a Emissão de Certidão do Econômico de Inicialização, Paralisação e Encerramento com opção do usuário informar o solicitante, informar o número do processo origem, o número do processo atual com no mínimo 30 caracteres alfanuméricos, o tipo da certidão deve ser considerado automaticamente, de acordo com a situação cadastral informada no cadastro econômico do contribuinte(Ativo, encerrado/baixado ou paralisado), a data de validade da certidão deve ser de acordo com o parametrizado para atender à legislação do município, um campo para digitação/registro de informações/observações com no mínimo 300 caracteres deve ser disponibilizado, deve conter a possibilidade de gestão e manutenção dos registros das certidões emitidas para que o usuário possa: reemitir uma certidão, visualizar o anexo de quando foi emitida, possibilitar consultar e emitir um relatório com os registros de certidões emitidas, de acordo com os filtros: Contribuinte, Inscrição, Tipo, Número da certidão, Ano da certidão, Usuário que emitiu a certidão, data de emissão inicial e data de emissão final, o relatório citado deve conter as colunas, número e ano da certidão, data e hora da emissão, número da inscrição, nome/razão social do contribuinte e o nome do usuário que emitiu a certidão;

72. Integrar com Lançamento, Cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;

73. Conter opção para lançamento no financeiro do contribuinte, de Resíduo da diferença do



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



valor do ISSQN recolhido para o valor devido. Caso haja diferenças de valores recolhidos menores do que o valor do débito atualizado até a data de movimento indicada na guia o Resíduo deve ser lançado automaticamente, apresentar a configuração e o efeito no registro financeiro;

74. Possuir rotina de gestão e emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo, na rotina de gestão permitir que o usuário possa emitir um relatório do registro de notificações emitidas, com opção de consulta por contribuinte, por inscrição, por usuário que emitiu a notificação, por data de emissão inicial e data de emissão final, por data inicial da validade da notificação e por data final da validade da notificação, para novas notificações o usuário deve ter a opção de gerar e imprimir individualmente por contribuinte com todos seus débitos agrupados numa única notificação ou em lote com a possibilidade de escolha dos filtros: código, nome ou número do documento do contribuinte, número da inscrição, por segmento de cadastro, por segmento de espécie ou grupo de tributo lançado, por bairro, por logradouro, por atividade CNAE e por tipo de ISSQN quando se tratar de débitos do segmento de cadastro econômico, por número de inscrição inicial, por número de inscrição final, possibilitar por faixa de inscrição inicial e final, indicar exercício de referência inicial e exercício de referência final, por situação do débito (em dívida ativa/ajuizada/dívida não inscrita/não ajuizada/todas as situações em conjunto), considerar apenas débitos não protestados, somente protestados, protestado e não protestados juntos, indicar um valor mínimo e um valor máximo ou uma faixa de valor para gerar a notificação, indicar a data de validade do código de barras quando este é impresso para utilizar a notificação para recolhimento calculando os acréscimos até a data indicada(multa/juros e correção), possibilitar percentual de desconto a ser aplicado sobre os acréscimos(multa/juros e correção). Possibilitar selecionar uma mensagem(texto) pré cadastrada(o) para ser impresso no corpo da notificação, possibilitar pré estabelecer a ordem de impressão com no mínimo as opções de Endereço do imóvel/empresa/contribuinte ou endereço de correspondência do contribuinte, por código do contribuinte ou por código de inscrição, por bairro, disponibilizar a opção de calcular ou não acréscimo antes da emissão, possibilitar imprimir ou não informação de existência de débitos anteriores ao período informado, ter opção de imprimir junto com a notificação uma capa e/ou termo de ciência;

75. Emitir Relatório de Desenquadramento das Empresas do MEI – Microempreendedor Individual por Período de acordo com as importações dos arquivos de Eventos e Períodos do Simples Nacional/MEI;

76. Emitir Relatório de divergências entre Nfs-e com o Regime SN/SIMEI para verificar se tem empresas emitindo Nfs-e como Simples/MEI sendo que ela não esteja no Regime do Simples Nacional, Importante as importações dos arquivos do Simples Nacional estejam em dia;

77. Apresentar cadastro de notícias geral e individualizado no Portal;

78. Emissão de carnês de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas observado demais regras de parcelamento;

79. Deverá permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



observados valores mínimos e demais regras de parcelamento;
80. Deverá emitir relatório de análise gerencial da cobrança, por imposto, consolidando número de notificações emitidas, por código de atividade ou tributo e situação quanto ao pagamento;
81. Emitir relação de alvarás vencendo e vencidos para auxiliar à Fiscalização;
82. Deverá conter integração com o Conta Corrente Fiscal permitindo registro do valor da obrigação constituída e seus acréscimos legais e do número do processo fiscal para cada Auto de Infração e Notificação Fiscal;
83. Deverá conter cadastro de retenção/substituição de ISSQN sobre notas Prestadas;
84. Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Imobiliário;
85. Permitir a Emissão de Certidão Comprobatória;
86. Possibilita a emissão de Alvará de Terreno;
87. Apresentar Relatório dos Débitos por Situação, contendo Débito/Pagos, Débito em Aberto, Dívida do Ano, Dívida Ativa, Dívida Ajuizada, Débitos Pagos, Cancelados, Impugnação de Débito e Demais Situações do Código Tributário do Município;
88. Apresentar Relatório do Total da Receita por Dívida;
89. Permitir o cadastro de liberação de usuários com permissões para emissão de NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica) através do portal com configuração para definir o tipo de emissor seja Prefeitura ou próprio prestador, Opção para bloquear a emissão do usuário, Opção para cadastrar como Imune/Isento/NI de ISS. Neste cadastro de liberação deverá ter a opção para geração de nova senha para o usuário caso seja necessário;
90. Permite simulações dos lançamentos dos tributos;
91. Deverá permitir gerar e Imprimir a Ordem de Serviço para Fiscalização;
92. Deverá permitir a elaboração, a emissão e o controle de Autos de Infração, e imposição de multa incluindo: enquadramento legal, descrição de fatos, cálculos automáticos do principal e acréscimos legais e emissão de termos diversos;
93. Disponibilizar a opção de Importação de Arquivos de Retorno Protestos de Títulos para emissão do relatório das dívidas hora recebidas pelo cartório com suas ocorrências de importação;
94. Permitir a realização de Agrupamento de Cidades quando encontrado cadastro de cidades duplicados no sistema;
95. Permite a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) para cadastros Mobiliário e Imobiliário, de acordo com a solicitação;
96. Possibilitar a emissão de Alvarás de localização e funcionamento pelos tipos Localização, Localização e Funcionamento, licença e Veículo, com os campos de Número do processo,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



ano do processo, data de validade do alvará, o tipo de emissão do alvará Definitivo ou Provisório e permitir o cadastro de observações com no mínimo 250 caracteres,

97. Possibilitar a emissão de Alvará de Construção com rotina de gerenciamento de alvarás já expedidos e possibilidade de emissão de um relatório com os registros de alvarás já expedidos de acordo com os filtros informados, disponibilizar a opção de pesquisar por contribuinte, inscrição, número do alvará, ano do alvará, data de emissão inicial, data de emissão final e por tipo de situação do alvará, para os alvarás expedidos devem ser disponibilizadas opções de visualizar em tela os dados do alvará, fazer download do anexo quando disponível, imprimir o alvará, cancelar o alvará, editar o alvará e encerrar o alvará, para a expedição de novos alvarás o usuário deve ter a opção de informar o requerente com opção de informar que este é o próprio contribuinte, deve conter o número do processo, o ano do processo, os tipos de alvará: Construção, Regularização, Demolição, Acréscimo, Reforma, Loteamento, Desmembramento, Unificação, Desmembramento de Faixa, Retificação, Minha casa Minha Vida, Retificação Minha casa minha vida, Regularização de demolição, Regularização Minha casa Minha vida, campo para digitar o nome da obra com no mínimo 50 caracteres, o Tipo de Responsável pela Execução da obra: Proprietário(Titular da obra), Dono não titular, Construtora com registro no CREA e Incorporadora (Abrangidos pela Lei nº 4.591/64), a data do vínculo, o Nome do Responsável pela execução da Obra, a destinação: Residencial, Não Residencial, Prestação de Serviço, Institucional, Industrial, Misto, a Forma: Regular, Irregular, a possibilidade de informar as áreas: Frente, Fundo, Recuo, Area Total Construída, Área a Incluir, Área Modificada, Área Licenciada, Área a crescer, Área de projeção, Área inclusa, Área Líquida, Área Permeável, o Número da guia de recolhimento de taxas para a emissão, o valor da guia, o número do projeto, a lei da anistia, o valor da anistia, a data da anistia, a fundamentação legal com no mínimo 250 caracteres, a localização do terreno em texto livre de com no mínimo 1000 caracteres, o CEP, e demais dados do endereço, os dados da obras com: Prazo de início, Prazo de conclusão, Área Existente, o tipo de ocupação da construção, o tipo da construção, a área da construção, o tipo de ocupação da demolição, o tipo de demolição, a área da demolição, o tipo de ocupação do acréscimo, o tipo de acréscimo, a área de acréscimo, o tipo de reforma, o tipo de ocupação da reforma, a área da reforma, o número de unidades e o número de pavimentos, o responsável pelo projeto arquitetônico, as características em campo digitável com no mínimo 16000 caracteres, as Restrições em campo digitável com no mínimo 5000 caracteres, e um campo para digitar Observações com no mínimo caracteres;

98. Possibilita a emissão de Alvará de Habite-se com gestão de emissão permitindo consultar os alvará já expedidos por contribuinte, por inscrição cadastral, por usuário que expediu o alvará, por número do alvará, pelo ano do alvará, por data de emissão inicial do alvará, por data final de emissão do alvará, por intervalo de datas de emissão, ou pesquisar todos os alvarás expedidos, possibilitar emitir um relatório dos registros encontrados de acordo com a pesquisa desejada, para os novos alvarás permitir informar o nome do contribuinte e a inscrição, o nome do requerente com opção de replicar o nome do contribuinte como sendo o requerente, o número do processo, o ano do processo, o tipo de habite-se, podendo ser (total, parcial ou Demolição), permitir digitar texto sobre a localização com no mínimo 1000 caracteres, informar as características do imóvel com no mínimo 16000 caracteres, permitir informar as áreas da edificação, Total Inclusa, Total Demolida, total licenciada, total a incluir, área a construir, área a crescer, e a Área da construção, permitir informar as restrições com no mínimo 5000 caracteres, permitir obter o responsável técnico pela execução da obra e o responsável técnico pelo projeto arquitetônico selecionando do



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



cadastro de contribuintes, permitir informar o número do alvará de construção, o ano do alvará de construção, a data de expedição do alvará de construção e a data de encerramento da obra;

99. Relatório de recolhimento de ISS por Regime de Recolhimento;

100. Relatório de NFE (Nota Fiscal Eletrônica), não validadas no Portal;

101. Relatório de Arrecadação Geral do ISS por inscrição e período;

102. Opção de Consultar Parcelamento do Contribuinte e ou Inscrição, e Consultar as Dívidas parceladas no parcelamento do contribuinte;

103. Permitir fazer o(s) registro(s) na Conta Corrente a inscrição do débito em Dívida Ativa;

104. Deverá emitir o relatório de controle de inadimplência, por dívida, contribuinte ou imóvel;

105. Apresentar Relatório de Situação da Cobrança;

106. Apresentar Relatório de Maiores Notificações Emitidas;

107. Apresentar Relatório de Inadimplentes do ISS Estimado;

108. Deverá emitir relatório, para cada exercício, dos débitos inscritos em Dívida Ativa discriminando contribuinte, valor e obrigação a que se refere e situação (ajuizadas ou não);

109. Apresentar Relatório para Auditoria do Responsável quanto as movimentações no sistema, contendo Alteração de Cadastros, Emissão de Guias e Relação de Auditoria do LOG permitindo informar a Tabela desejada a fazer a Auditoria;

110. Possuir rotina de gestão e emissão de Notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, imprimindo com código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário, pelo valor total ou em quotas observando restrições para valor mínimo, na rotina de gestão permitir que o usuário possa emitir um relatório do registro de notificações emitidas, com opção de consulta por contribuinte, por inscrição, por usuário que emitiu a notificação, por data de emissão inicial e data de emissão final, por data inicial da validade da notificação e por data final da validade da notificação, para novas notificações o usuário deve ter a opção de gerar e imprimir individualmente por contribuinte com todos seus débitos agrupados numa única notificação ou em lote com a possibilidade de escolha dos filtros: código, nome ou número do documento do contribuinte, número da inscrição, por segmento de cadastro, por segmento de espécie ou grupo de tributo lançado, por bairro, por logradouro, por atividade CNAE e por tipo de ISSQN quando se tratar de débitos do segmento de cadastro econômico, por número de inscrição inicial, por número de inscrição final, possibilitar por faixa de inscrição inicial e final, indicar exercício de referência inicial e exercício de referência final, por situação do débito (em dívida ativa/ajuizada/dívida não inscrita/não ajuizada/todas as situações em conjunto), considerar apenas débitos não protestados, somente protestados, protestado e não protestados juntos, indicar um valor mínimo e um valor máximo ou uma faixa de valor para gerar a notificação, indicar a data de validade do código de barras quando este é impresso para utilizar a notificação para recolhimento calculando os acréscimos até a data indicada(multa/juros e correção), possibilitar percentual de desconto a ser aplicado sobre os acréscimos(multa/juros e correção), Possibilitar selecionar uma



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



mensagem(texto) pré cadastrada(o) para ser impresso no corpo da notificação, possibilitar pré estabelecer a ordem de impressão com no mínimo as opções de Endereço do imóvel/empresa/contribuinte ou endereço de correspondência do contribuinte, por código do contribuinte ou por código de inscrição, por bairro, disponibilizar a opção de calcular ou não acréscimo antes da emissão, possibilitar imprimir ou não informação de existência de débitos anteriores ao período informado, ter opção de imprimir junto com a notificação uma capa e/ou termo de ciência;

111. Deverá Apresentar tela/rotina para consulta e gerenciamento de Auto de Infração possibilitando identificar autos implantados/gravados e emissão de relatório dos registros consultados, necessário consultar pela indicação de um ou de todos os filtros a seguir: secretaria, contribuinte, inscrição, Nº do Auto, Nº do processo, Data lançamento Inicial e Final(para possibilitar emissão por intervalo de data), identificação do Fiscal, Autos válidos e ou cancelados, por faixa de valor(valor inicial ou valor mínimo/máximo), se o auto de infração foi apenas digitado ou se já foi gerado débito vinculado à ele ou informando o número da guia, ainda na rotina de consulta possibilitar ao usuário o gerenciamento dos Autos com ações de: Imprimir o auto consultado, cancelar o auto, reabilitar o auto, editar e/ou visualizar, gerar débito quando o auto de infração estiver em situação de apenas digitado;

112. Apresentar Relatório de Notas Fiscal Prestadas com notas de serviços emitidas por empresas de uma localidade específica ou para todas as localidades existentes no município, com opção de emitir para uma única inscrição ou para várias em um intervalo de inscrições informados entre inscrição inicial e inscrição final e também em intervalo que identifique todas as inscrições existentes, com opção de emitir em períodos de competência inicial e final a serem informados compreendendo dia/mês/ano, com opção de informar a data de lançamento inicial e a data de lançamento final compreendendo dia/mês/ano, emitir o relatório filtrando apenas um item da lista de serviço ou para todos os itens da lista de serviço, emitir o relatório apenas das notas fiscais que foram validadas no site, as validadas e as não validadas ou ainda apenas as que não foram validadas, emitir o relatório apenas para de notas que tiveram dedução no valor do serviço prestado, para os itens de serviço permitidos, conforme legislação municipal, no relatório deve conter a identificação de todas as notas de acordo com os filtros aplicados com o Nome da empresa, o número da inscrição, o nome do contador responsável, o nome de fantasia, a atividade principal da empresa, para cada registro de nota imprimir, o nº da nota fiscal, a competência(mês/ano), a data de emissão da nota, o documento e o nome do tomador ou parte do nome, o município em que foi prestado o serviço, o município estabelecido, o código do item de serviço, o valor dos serviços, a base de cálculo, a alíquota do ISSQN, o valor do ISSQN, a forma de tributação e a situação do débito, para cada inscrição imprimir todas as notas de acordo com os filtros aplicados, imprimir no final de cada inscrição o total de notas emitidas, o valor total dos serviços e valor do ISSQN calculado, deve apresentar um quadro analítico com a quantidade notas emitidas, valor total dos serviços, valor total da base de cálculo, valor total do ISSQN das notas cujo serviço foi prestado no município, a quantidade de notas, emitidas, valor total dos serviços, valor total da base de cálculo, valor total do ISSQN dos notas em que o serviço foi prestado em outros municípios, e apresentar o valor total dos serviços, da base de cálculo e do ISSQN calculado;

113. Emitir relação de Notas Fiscal de serviços declarados pelos tomadores, com notas de declaradas por empresas de uma localidade específica ou para todas as localidades existentes no município, com opção de emitir para uma única inscrição ou para várias em



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



um intervalo de inscrições informados entre inscrição inicial e inscrição final e também em intervalo que identifique todas as inscrições existentes, com opção de emitir em períodos de competência inicial e final a serem informados compreendendo dia/mês/ano, com opção de informar a data de lançamento inicial e a data de lançamento final compreendendo dia/mês/ano, emitir o relatório filtrando apenas um item da lista de serviço ou para todos os itens da lista de serviço, emitir o relatório apenas das notas fiscais que foram validadas no site, as validadas e as não validadas ou ainda apenas as que não foram validadas, emitir o relatório apenas para de notas que tiveram dedução no valor do serviço prestado, para os itens de serviço permitidos, conforme legislação municipal, relatório deve relacionar as empresas com nome, o nome de fantasia, o número da inscrição e o nome do contador, relacionar todas as notas por inscrição, identificando para cada nota fiscal, o número da nf, a data de emissão, o código do item da lista de serviço, o nome e número do documento do prestador, indicar se ele está estabelecido no município ou em outro município, o valor dos serviços, o valor da base de cálculo, a alíquota aplicada, o valor do ISSQN calculado, se o tomador reteve ou não o serviço(forma de recolhimento), e se o valor foi recolhido ou não, imprimir o total de notas declaradas, o valor total dos serviços, o valor total da base de cálculo do ISSQN e o valor total do ISSQN para cada inscrição relacionada, o relatório deve conter um quadro analítico com o valor dos serviços, a base de cálculo e o valor do ISSQN para serviços que foram tomados de empresas prestadoras de serviço estabelecidas no município e das empresas prestadoras estabelecidas em outros municípios, no final do quadro linha total destes dois critérios, imprimir quadro serviços tomados de empresas de outro município e outro com serviço tomados de empresas estabelecidas no município, com código, descrição do item de serviço e valor total tributável para cada item de serviço;

114. Calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro, com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;

115. Deverá permitir o cálculo e lançamento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;

116. Deverá permitir emissão de Guias de Recolhimento de Taxas de Poder de Polícia e Taxas de Serviço;

117. Relatório de Omissos de Recolhimento de Alvará;

118. Permitir a realização de Agrupamento de Contador quando encontrado cadastro de contador duplicados no sistema;

119. Permitir a realização de Agrupamento de CNAE-Fiscal/Atividades quando encontrado cadastro de CNAE-Fiscal/Atividades duplicados no sistema;

120. Emitir Relatório de Empresas que não emitiram Alvará;

121. Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) não declarados;

122. Emitir Relatório de RPS (Recibo Provisório de Serviços) Convertidos para Nfs-e Nota Fiscal Eletrônica;

123. Apresentar Relatório de Inadimplentes por Contribuintes;

124. Apresentar Relatório dos Valores A Receber e dos Valores Arrecadados, por



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Cadastro/Inscrição, Cadastro/Dívida/Vencimento;	Cadastro/Dívida,	Cadastro/Dívida/Parcela	e
125.	Apresentar a pronta emissão de relatório para conferência de lançamento do imposto predial e territorial distintos e juntos, por localidade/distrito, por faixa de inscrição, por faixa de valor lançado, podendo ser emitido para qualquer mês do ano referente a um exercício;		
126.	Permitir a pronta emissão de Relatório para identificar uma quantidade pré-estabelecida dos Maiores ou Menores contribuintes da localidade sede ou de um distrito, permitindo ao usuário informar um exercício inicial e um exercício final;		
127.	Apresentar opção para emissão de relatório de imóveis por contribuinte com filtro de emissão para diferentes localidades (Sede do Município ou distrito), podendo ser emitido apenas para um contribuinte específico ou para todos os contribuintes ao mesmo tempo, ter a opção de emitir apenas para: os imóveis que já tenham valor venal calculado, imóveis baixados, ativos ou baixados e ativos juntos. Na opção de relatório de valor venal o relatório deve imprimir a inscrição, o cadastro imobiliário, o nome do contribuinte, o endereço, a quadra e o lote, o valor venal predial, o valor venal territorial e o valor venal total, de cada imóvel pertencente ao contribuinte identificado, ao final dos imóveis do contribuinte apresentar os totais de imóveis pertencentes ao contribuinte;		
128.	Deverá permitir a extração de dados necessários à composição do denominado livro de Dívida Ativa;		
129.	Deverá conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas no Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação;		
130.	Deverá permitir o parcelamento de débitos com emissão das guias correspondentes, conforme MODELO da prefeitura;		
131.	Relatório de Arrecadação do ISS por setor de Atividade;		
132.	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Prestados, por período;		
133.	Relatório de Omissos de Recolhimento de ISS Substituto Tributário, por período;		
134.	Relatório de Recolhimento de ISS, por faixa de pagamento. Com a opção por período e faixa de pagamento;		
135.	Relatório de empresas que não declararam e são empresas como substituto tributário;		
136.	Disponibilizar relatório para conferência de baixas bancárias, do financeiro com o arquivo do banco. Para verificar diferença contábil em Dia/Banco. Quando houver diferença entre o valor importado para a contabilidade com o valor do relatório de lançamento contábil. O Relatório irá mostrar as ocorrências da baixa no Dia/Banco ajudando a encontrar possíveis diferença, por exemplo se houve alguma baixa manual ou duplicidade;		
137.	Apresentar opção de emitir relatório do cadastro imobiliário dos imóveis por endereço(Bairro/logradouro) e Bairro com: a quantidade total de imóveis por bairro, a quantidade de imóveis por logradouro, imprimir a Inscrição, código do cadastro imobiliário, nome do contribuinte, endereço de correspondência e/ou do Imóvel(logradouro, número e		



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



complemento), quadra e lote, com opção de emissão por faixa de número da inscrição, opção de emitir o relatório apenas para os imóveis prediais(imposto predial) ou apenas para os lotes vagos(imposto territorial);

138. Apresentar opção para emitir Relatório das inscrições da cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa (Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN (quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;

139. Permitir a Emissão de Certidão de Averbação da Construção;

140. Permitir a criação de documentos personalizados, com opção de configurar o texto, através de tag pré-definidas, criando assim um texto mesclado com digitação e extração de dados, a opção deve permitir digitar textos, alinhar à esquerda alinhar ao centro, alinhar à direita e Justificado, negritar formatar em itálico formatar a o tamanho da fonte, retirar a formatação, formatar e lista não ordenada e em lista ordenada, permitir desfazer e refazer . Possibilitar a consulta, download e reimpressão dos documentos criados;

141. Possuir tela/rotina para a emissão de Certidão de Valor Venal, permitindo informar o nome do contribuinte para filtrar a inscrição para qual será emitida a certidão, informar o número da inscrição e nesse caso o contribuinte vinculado, requerente ou selecionar o próprio contribuinte como requerente, informar os dados da certidão com Número do Processo, ano do processo data de validade da certidão, gerar Documento de arrecação com possibilidade de informar a data de vencimento da guia, selecionar o exercício, ainda digitar observações com no mínimo 300 caracteres para impressão da certidão, a certidão deve ser impressa com a data de validade, o número e o exercício o texto de certificação, o número da inscrição e do cadastro imobiliário vinculado, o nome do proprietário, o endereço com o tipo de logradouro a descrição do logradouro, o número e o complemento, o nome da cidade e o CEP, área do Terreno, Área Construída, Valor venal Territorial, Valor venal Predial e o Valor Venal Total do Imóvel, na mesma rotina permitir imprimir relatório das certidões de valor venal emitidas com a possibilidade de imprimir o relatório para uma data específica, por intervalo de datas, por contribuinte por ano da certidão, o relatório deve ter no mínimo as colunas Número e ano da Certidão, a data e a hora da emissão, a data de validade da mesma o número da inscrição e o nome do Contribuinte;

142. Possibilitar emitir a guia de recolhimento da taxa de emissão da certidão, no ato da emissão da Certidão sem necessidade de utilização de outra formulário e rotina, devendo ainda ter a opção de cobrança/emissão ou não da guia;

143. Possuir tela/rotina para Lançamento de Intimação Fiscal Eletrônico para Fiscalização do ISS, de Notas Prestadas, Notas Tomadas, Declarações Prestadas, Declarações Tomadas e Parcelamentos de ISS. Deve ter a opção de filtrar inscrições para gerar a intimação por Período fiscal Mês/Ano, por intervalo de Períodos fiscal Mês/Ano Inicial até Mês/Ano Final,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



para apenas uma inscrição ou para faixa de inscrição inicial até inscrição final Por Ramo de atividade, com no mínimo os Ramos, Comércio, Indústria, Prestação de Serviços e instituições e também por seleção do Contador responsável, o filtro deve conter o número da inscrição, o nome/razão social do contribuinte o cnpj e a quantidade de irregularidades para cada inscrição;

144. Emite demonstrativo da arrecadação do ISS por atividade econômica;
145. Deverá permitir o registro do número de processos gerado pelo Protocolo e Controle de Processo nas impugnações a lançamentos registrados;
146. Emitir Relatório de Imóveis Ocupantes de acordo com os critérios do município para localizar os imóveis ocupantes;
147. Permitir a realização de Agrupamento de CEP quando encontrado cadastro de CEP duplicados no sistema;
148. Emitir Relatório de Recolhimento de ISS Substituto Tributário demonstrando contribuinte, inscrição, valor com opção de emissão por faixa de valores arrecadados por competência Ano/Mês;
149. Apresentar opção de consulta a dados cadastrais de anos anteriores do BIC, com informações cadastrais de exercícios passados, sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta da inscrição em aberto na tela ou as diversas contribuintes/inscrição cadastrados no sistema;
150. Emite relatório consolidado da arrecadação por agente arrecadador e período;
151. Deverá conter a Planta Genérica de Valores, m² de construção;
152. Permitir consulta a imagem digitalizada, caso o município tenha as imagens dos imóveis disponíveis. Por exemplo após o Geoprocessamento de todo o Município;
153. Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Imobiliário;
154. Permitir gravar imagem com extensão PDF e JPG de interesse do Município para futuras consultas. Gravando a Imagem relacionando com o Cadastro Econômico;
155. Apresentar opção de gerar os ajuizamentos das Dívidas Ativas, contendo inscrição inicial e final, dívida, contribuinte, período inicial e final e opção de selecionar os débitos;
156. Possibilitar a pronta emissão da Certidão de Execução para ajuizamento agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte, contendo inscrição inicial e final, contribuinte inicial e final, exercício inicial e final;
157. Relatório de certidões de execuções em dívida ativa emitidas;
158. Relatório de Movimento de ajuizamento;
159. Emissão da Certidão de Valores Inscritos em Dívida Ativa;
160. Contém integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



gerando automaticamente um arquivo dos lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada;
161. Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago;
162. Apresentar Relatório de Comprovante de Cadastro;
163. Possibilitar a pronta emissão de um Relatório de Inscrição por Endereço, devendo quando se tratar do cadastro de empresa/profissionais liberais imprimir o número da inscrição no município, o nome do contribuinte, o logradouro, o número do logradouro, o bairro, a área utilizada, indicação de cobrança ou não de ISSQN e a Situação da inscrição cadastra. Quando se tratar de cadastro de imóveis o relatório deve ser impresso com o Número da inscrição, o nome do proprietário/contribuinte principal, logradouro, número do logradouro, bairro, área do lote e situação cadastral;
164. Emitir Relatório da Relação de Certidões Positivas/Negativas Emitidas por período, inscrição e cadastro;
165. Possibilitar a pronta emissão de uma de Relação de Benefícios concedidos, a relação deve conter o número da inscrição, o número do cadastro imobiliário, o nome do contribuinte, o código e o nome dos proprietários, data de nascimento ou de abertura do proprietário, a filiação e o tipo de benefício concedido para a inscrição;
166. Emitir Relatório de Relação de Alvarás de Construções;
167. Emitir relatório de Certidões Diversas por período;
168. Emitir Relatório de Declarações Diversas por período;
169. Deverá fazer os registros de controle das autorizações para utilização de documentos fiscais (Talões de Notas Fiscais de Serviço);
170. Disponibilizar a Emissão de Certidão de Protesto com o Envio Eletrônico das Certidões aos Cartórios de Protesto através de arquivos de exportação/importação disponibilizando os arquivos aos cartórios para cobrança dos débitos, na emissão das certidões deverá ter o filtro de Exercício Inicial , Exercício Final, Período de Vencimento Inicial e Período de Vencimento Final, Cadastro, Contribuinte e Dívidas a serem enviadas ao cartório de protesto. Disponibilizar a opção de remissão das certidões quando necessário;
171. Disponibilizar Relatórios de Emissão de Certidões enviadas aos Cartórios de Protestos por período de geração;
172. Permitir Realizar o Cadastro de Atividades de CNAE-Fiscal (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
173. Apresentar Relatório de Relação dos Maiores Contribuintes Lançados no Financeiro, contendo Período, quantidade de contribuintes, Dívida, Subdivida, Tributo;
174. Apresentar Relatório de Pagamentos em Duplicidade;
175. Permitir o cadastro de Compensação de ISS, para registrar e abater valores caso seja



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



necessário através de processo administrativo para compensar valores de ISS permitindo o cadastramento, abatimento no cálculo do ISS e registro no financeiro dos valores movimentados identificando a dívida no financeiro como compensação, registrando o Valor da compensação, crédito lançado e saldo disponível caso não seja abatido o valor total no primeiro cálculo gerado;

176. Emitir relatório para listar as inscrições que estão em dívida ativa para levantamento e análise do departamento de fiscalização e cobrança para que se evite à prescrição destes débitos;

177. Apresentar Relatório com a Relação de Alteração de Valores de Dívidas;

178. Apresentar Relatório para fazer a Notificação Financeira dos Débitos, contendo opção de juntamente sair a guia para recolhimento do débito;

179. Permitir Realizar o Cadastro da Lista de Serviço de Acordo com Lei 116/2003 permitindo atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município, por exemplo adequar as alíquotas de acordo com a lei do município e utilização na Nfs-e (Nota Fiscal Eletrônica de Serviços);

180. Apresentar Relatório Cadastro Econômico por Contador contendo Código da Localidade, Nome do contribuinte ou razão social, endereço, situação cadastral das inscrições relacionadas e com o total de inscrições por contador;

181. Possibilita parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do município vigente;

182. Permitir a realização de Agrupamento de Bairros quando encontrado cadastro de bairros duplicados no sistema;

183. Apresentar Relatório do Resumo dos Lançamentos;

184. Apresentar Relatório da Arrecadação por Banco/Dívida;

185. Deverá emitir relatório de situação de adimplência ou inadimplência relativa às cobranças emitidas a partir da Dívida Ativa inscrita;

186. Permitir o cadastro de bancos;

187. Permitir o cadastro de agências, agentes arrecadadores, vinculadas a Instituição Financeira;

188. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do arquivo de pagamentos DAF607;

189. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional do cadastro de empresas MEI;

190. Exportar arquivos conforme Layout do Sisobra-Pref;

191. Exportar arquivos para emissão de guias com dívidas do ano e dívida ativa com convênios com a Rede Bancária, Conforme Layout de cobranças;

192. Opção de consulta de Proprietários Anteriores das Inscrições Imobiliárias, mostrando o



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Exercício e o Proprietário da inscrição do BIC Imobiliário;
193. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento Simples Nacional;
194. Deverá permitir a Cancelar e Reabilitar de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do município;
195. Emitir relação de movimento econômico por atividade;
196. Apresentar Relatório de Comparativo do Cálculo IPTU;
197. Permitir Realizar o Cadastro de Horários Especiais para demonstração no BIC Econômico e nos Alvarás permitindo a atualização e manutenção da tabela conforme necessidade do município;
198. Permitir a realização de Agrupamento de Contribuinte quando encontrado cadastro de contribuinte duplicados dentro do sistema, após análise pelo departamento de cadastro do município seja realizado então o agrupamento para ficar no sistema somente um cadastro correto. Ao realizar o agrupamento seja então realizado à alteração dentro do sistema nas inscrições deixando o contribuinte escolhido pelo usuário para ser o contribuinte correto nas inscrições;
199. Apresentar Relatório de Contribuintes que pagaram;
200. Apresentar Relatório dos Maiores Contribuintes que pagaram;
201. Apresentar Relatório de Lançamento Contábil;
202. Apresentar Relatório de Relação Baixado;
203. Apresentar Relatório de Arrecadação por Tributo;
204. Apresentar Relatório de Baixa Automática;
205. Deverá permitir o registro de decisões sobre processos registrados para secretária de fazenda com relação ao Cadastro Econômico;
206. Possui opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto a utilização de funções dentro do sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município;
207. Parametrizar dados gerais do Município, convênio bancário com código FEBRABAN do município, código de barras aberto ou fechado;
208. Deverá permitir a alteração da situação cadastral (ativo, inativo, baixado, suspenso) de contribuinte, pessoas físicas, jurídicas e imóveis, de ofício ou por solicitação;
209. Emite relatório para conformidade do responsável sobre as isenções;
210. Contém rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração, observando inclusive a



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



vinculação entre as diversas informações cadastrais;
211. Permite fazer o(s) registro(s) de isenções, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente;
212. Deverá emitir relatório consolidado contendo os parcelamentos, quantidade de parcelas e valores;
213. Apresentar Relatórios de Débitos por CNPJ;
214. Apresentar Relatório da Relação do ISSQN;
215. Apresentar Relatório para Verificação de Extrato do Contribuinte, contendo contribuinte, inscrição, intervalo de inscrições, administradora e exercício;
216. Importar arquivos conforme layout do Simples Nacional dos eventos e períodos de empresas;
217. Possibilita a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade;
218. Deverá Apresentar método para implantação de Auto de Infração, contendo Secretaria, Número Processo, Processo/Ano, Data do Processo, Data de Recebimento do AI, Dados da Inscrição, Dívida, Tributo, Fiscal, Data de Lançamento, Data de Vencimento, Valor Corrigido, Juros, Multa, Situação do Auto (Ativo ou Inativo) e Descrição da Notificação do Auto;
219. Deverá permitir lançar pagamentos em duplicidade na conta corrente;
220. Emitir Certidão de Isenção Tributária;
221. Apresentar gerenciamento de livro de dívida ativa;
222. Apresentar cadastro de Senha eletrônica para utilização do Portal;
223. Permitir a utilização de RPS para substituição de notas fiscais eletrônicas quando existir comunicação webservice com sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas seja de sistema próprio ou nacional nos padrões e leiautes estabelecidos, e apresentar cadastro de Senha eletrônica do RPS (Recibo Provisório de Serviço) do portal;
224. Apresentar Relatório Resumo de Quantidade de Imóveis/Lançamentos;
225. Apresentar Relatório Relação do Econômico – De Contribuintes com Débitos;
226. Apresentar Relatório de Notificações Emitidas;
227. Relatório de Omissos de Parcelamentos do ISS;
228. Deverá Apresentar método para Geração dos Débitos de Auto de Infração, após o período de ciência do Auto de Infração, contendo inscrição e Período;
229. Apresentar Relatório de ITBI Pagos;
230. Possibilitar emissão e gestão de alvarás eventuais, necessário que para expedição dos



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



novos alvarás seja possível informar o requerente com opção de identificar o próprio contribuinte como requerente, o número do processo, o ano do processo, a validade inicial a validade final (não pode ser texto livre), a descrição da atividade com no mínimo 150 caracteres, as restrições com no mínimo 200 caracteres e demais informações com no mínimo 500 caracteres, horário Normal inicial e Horário normal final, Horário especial inicial e horário especial final, não podendo ser estas informações de horário digitadas em campo de texto livre, disponibilizar a pesquisa dos alvarás já emitidos por contribuinte, inscrição cadastral, usuário que expediu, número do alvará, ano do alvará, data de emissão inicial, data de emissão final, validade inicial e validade final, para que o usuário/fiscal tributário possa emitir o relatório somente dos registros identificados na pesquisa;

231. Relatório de Intimações Fiscais Eletrônica expedidas, com opção de verificação da regularização das notificações expedidas, E verificação dos motivos da notificação;

232. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Compensação;

233. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento de Imune / Isento;

234. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Suspensão de Débito;

235. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Alteração de Débito;

236. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Reabilitação de Débito;

237. Deverá conter transação que permita a alocação manual de Cancelamento por isenção/ Prescrição por Inscrição;

238. Apurar o saldo em conta corrente, nos casos de pagamento após o vencimento, levando-se em conta os acréscimos legais devidos em função do período transcorrido entre a data de vencimento e de pagamento;

239. Apresentar Relatório do Resumo da Representatividade da Arrecadação;

240. Apresentar Relatório de Relação da Receita por Período;

241. Apresentar Relatório da Receita do ISSQN;

242. Deverá emitir relatório com maiores Notificações ou Avisos de Cobrança, identificando obrigações e contribuinte;

243. Opção de fazer o Cancelamento da Intimação Fiscal Eletrônica, caso seja necessário, contendo campo para informar o motivo do cancelamento;

244. Disponibilizar a emissão da Carta de Anuência para emissão quando o contribuinte ou inscrição realizar o pagamento e baixa dos débitos hora protestados, ela será encaminhada ao cartório para as devidas baixas e exclusão do protesto;

245. Deverá emitir relatórios de análise de arrecadação das receitas tributárias, informando, por contribuinte ou imóvel e para cada tributo, os valores arrecadados para o período



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



solicitado;
246. Deverá permitir que todos os débitos de contribuinte (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa);
247. Opção na emissão de Segunda Via, de emitir as guias por contribuinte ou inscrição individual, agrupada e com modelo de relatórios solicitados pelo município como por exemplo: guia DAM, Carne e DAM Frente e Verso. Opção de Selecionar Individual e todos os débitos para impressão;
248. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento;
249. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento por Processo;
250. Deverá conter transação que permita a alocação manual de pagamento em Dação;
251. Emitir Relatório Econômico por Serviço e intervalo de emissão de Nfs-e, com opção para emitir relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de data de emissão de Nfs-e, Intervalo de Data de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), com opção de Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, código de identificação do Cadastro imobiliário sendo que no relatório gerado devem ser impressos: o código e a descrição do item de serviço, o nome do prestador, o número da inscrição(CCM), o número do documento do prestador e a relação com o número das notas e data de sua emissão;
252. Apresentar opção para emitir Relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;
253. Emite relatório do desempenho da arrecadação dos maiores contribuintes podendo ser limitado pelo número de contribuintes desejado pelo usuário, por setor de atividade e período, o usuário deve ter a opção de selecionar contribuintes de todos os segmentos ou de apenas um determinado segmento(Imóveis Urbanos, Empresas, imóveis Rurais) deve ter opção de emitir relatório para a localidade sede do município ou um distrito, deve ter a opção de emitir para todas as atividades ou apenas para uma atividade selecionada, deve



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



ter a opção de imprimir para todos os tributos de acordo com os demais filtros ou escolher apenas um determinado tributo;

254. Deverá permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, deverá permitir que o usuário consulte por Exercício, Nº do livro, Nº da folha inicial, Nº da folha final, nº da inscrição em dívida ativa inicial e Nº da inscrição em dívida ativa final, Data de inscrição inicial e Data de inscrição final, Tipo de Segmento cadastral, Localidade, contribuinte e Inscrição cadastral e emita um relatório com todos os livros de dívida ativa do exercício informado na tela, apresentando para o usuário as informações: Nº Livro, Valor principal, Valor da Atualização monetária, Valor da Multa, valor dos Juros para cada livro, o usuário deverá ter a opção de demitir o livro de dívida ativa que desejar sendo obrigatório que possa gerar o livro indicando a folha inicial e final que desejar, o usuário deverá ter a opção de emitir a notificação de dívida ativa para os contribuintes para os registros filtrados de acordo com sua necessidade sendo obrigatório que possa informar o Nº da inscrição em dívida ativa Inicial e Nº da inscrição em dívida ativa final, para os casos em que pesquisar todos os registros referentes a um determinado livro;

255. Realiza registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento;

256. No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais prestadas pelo contribuinte;

257. No Imposto Sobre Serviços – ISS, demonstra o detalhamento de notas fiscais tomadas pelo contribuinte;

258. Apresentar Relatório com as inscrições por situação cadastral, com opção de filtrar por localidade(sede/distrito) ou todos, intervalo de inscrição, data de cadastro inicial e final, situação, podendo nesta última também imprimir para todas as situações;

259. Emitir Relatório de Informação Pública para informação do Cadastro Geral do Município para o comércio e ou interessados com solicitação para o município;

260. Apresentar opção de consulta a Valores Venais do Imóvel do exercício e anos anteriores de dentro do cadastro imobiliário (BIC) sem precisar fechar o cadastro para realizar a consulta;

261. Apresentar opção de consultas as diversas inscrições que a pessoa possa vir a ter no sistema, tanto no cadastro imobiliário, cadastro econômico e cadastros diversos e caso tenha cadastro (inscrição) para esta pessoa tenha opção de abrir o BIC da inscrição desejada;

262. No Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro, utilizar dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;

263. Utiliza dados da guia de cobrança do ITBI para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa, no Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, dos Valores de Laudêmio e Foro;

264. Apresentar relação de dados dos imóveis cadastrados com número da inscrição reduzida, inscrição imobiliária, nome do contribuinte, endereço composto por tipo do



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



logradouro, descrição do logradouro, número e complemento do logradouro, número da quadra, número do lote, área do lote, testada, área edificada, situação cadastral, benefício concedido por localidade/Distrito, devendo ter a opção de imprimir para apenas um contribuinte ou para todos, opção para emitir por intervalo de inscrição, por intervalo de cadastro imobiliário, por tipo de imposto, por situação cadastral, por intervalo de área de terreno, faixa de testada, faixa de área de edificação, faixa de área total edificada, faixa de área comum, intervalo de data de cadastro, intervalo de quadra, intervalo de lote, podendo ser impresso para todos ou apenas para inscrições que tenha recebido algum tipo de benefício(isenção/imunidade);

265. Apresentar relatório de imóveis por administrador(a) devendo este(a) ter sido previamente identificado(a)/cadastrado(a) como administrador, todos os imóveis vinculados à(o) Administrador(a) devem ser listados com as identificações de: Localidade(sede/Distrito), número da inscrição, código do cadastro imobiliário, nome do contribuinte e Endereço (logradouro, número e complemento), o total de imóveis por administrador(a) deve ser impresso;

266. Apresentar opção para emitir e relatório com os imóveis que contenham mais de um proprietário cadastrados, devendo ser impressos a inscrição, o nome do contribuinte principal e o nome dos demais proprietários vinculados à inscrição, na ordenação de nome do proprietário;

267. Apresentar relatório de empresas/profissionais liberais, do cadastro econômico do município com: a localidade, o número da inscrição, Nome do Contribuinte, o Número do Documento cadastrado(CPF/CNPJ),Endereço, Ramo de atividade, Regime de recolhimento, Opção pelo Simples Nacional e o valor estimado(quando Regime estimativa), devendo ser possível imprimir os resultados com filtros nos campos localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Grupo de Atividade(se utilizado pelo município), Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(Regime de recolhimento, quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Benefícios adquiridos pela legislação(Isenção, Imunidade), devendo o relatório ter opção de ser emitido nas seguintes opção de ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte e Endereço;

268. Apresentar Relatório das inscrições do cadastro econômico por localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, CNAE fiscal ou atividade econômica, Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Identificador de cobrança ou não de Alvará, Emitente ou não de Nfs-e, Substituto ou responsável Tributário, Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de Data de encerramento(quando situação for igual encerrado/baixado), Ordenação por: Número de Inscrição, Nome do contribuinte, Endereço, Bairro ou Atividade sendo que no relatório gerado devem ser impressos: Número da Inscrição, Nome do Contribuinte, Número do Documento-CPF/CNP Endereço(tipo de logradouro, logradouro, número), Ramo de Atividade, Regime de Recolhimento do ISSQN, Opção de Simples Nacional e Nome do Contador;

269. Conter relatório de inscrições por ramo de atividade a ser emitido por



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



localidade(sede/distrito), intervalo de inscrição, ramo de atividade, Intervalo de CNAE fiscal ou atividade econômica, Grupo de Atividade(se utilizado pelo município), Contador, Bairro, logradouro, Situação cadastral da inscrição, Tipo de pessoa(Física/jurídica), Tipo de declaração do ISSQN(quando prestador de serviços), Emitente ou não de Nfs-e, intervalo de Data de início da atividade, Intervalo de Início de Atividade, Intervalo de data de encerramento(quando inscrição estiver baixada), Optante ou não pelo Regime Simples Nacional, Opção pelo MEI ou Não, Identificação de Substituto tributário, devendo possibilitar Ordenação por: Número de Inscrição ou Nome do Contribuinte ou Endereço, Número do cadastro imobiliário da inscrição no econômico. No relatório imprimir os dados separados por Ramo de Atividade com as colunas Número de inscrição da empresa, Nome da empresa/Contribuinte, Endereço e Atividade Principal da empresa;

270. Possibilitar emitir relatório com Atividades e Sócios cadastrados para cada inscrição/empresa, no relatório deverão ser impressos: Inscrição (CCM), Nome do contribuinte/Razão Social, Endereço, Número do documento da empresa, o código e a descrição de todas as atividades (CNAE) cadastrados para a empresa e código e nome dos sócios cadastrados;

271. Possuir a opção de emitir relatório de cadastro rural com Inscrição, Nome do contribuinte, situação cadastral, a data de cadastro, e área em hectares imprimindo o total de inscrições ao final do relatório;

272. Possuir relatórios de Planejamento devendo ter os filtros de uso Comercial, uso Industrial, prestação de serviço, lotes vagos, Densidade Habitacional, Aproveitamento Médio e Maiores índices de aproveitamento;

273. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição taxa/valor;

274. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo, por inscrição, inscrição/valor;

275. Apresentar Relatório de Espelho do Cálculo Sintético Resumo do cálculo;

276. Apresentar em local/menu próprio opção de extração de informações, com filtros criados ou solicitados por usuários capacitados com permissão estabelecida em perfil específico, podendo ser extraídos dos bancos de dados dos cadastros e fichas financeiras, vinculados ao setor de tributos, para gravação/exportação de arquivos em formato .csv ou .xls;

277. Possuir cadastro do município com informações de Nome completo, Nome Resumido, Nome Abreviado, Endereço, CEP, configuração do convênio bancário, código do convênio Bancário, e número da última guia gerada no sistema;

278. Possuir cadastro do convênio de cartório para registro do código de portador nos protestos, cadastro do código IBGE da praça de pagamento vinculada ao cartório, campo para o cadastro dos dados do município com possibilidade de informar texto livre com no mínimo 900 caracteres, campo para cadastro da fundamentação legal com possibilidade de digitar texto livre com no mínimo 900 caracteres, informações a serem impressas nas certidões de protestos, dos protestos realizados pelo município;

279. Proporcionar ao usuário escolha e alteração por formulário e rotina do sistema, o Modelo de Carnê a ser impresso, sem a necessidade de solicitação ao setor de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



desenvolvimento;
280. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, do Modelo de alvará a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
281. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via sistema, a quantidade de vias a serem impressas na nota fiscal avulsa, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
282. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, o modelo de requerimento de parcelamento ser utilizado, entre modelos existentes;
283. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de Autorização de Nota Fiscal a ser utilizados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
284. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema do Modelo Certidão Negativa/Positiva, modelo padrão, a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
285. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Prazo de validade das certidões, de acordo com a legislação municipal, para que seja impresso nestas, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
286. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da forma de arrecadação para atender às particularidades do município a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
287. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do modelo do relatório de resumo de lançamento do IPTU a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
288. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, da exibição ou não de mensagem no formulário e rotina de segunda via para alertar o usuário que uma segunda via já foi emitida, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
289. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da data de validade das guias, a ser impresso nas segundas vias que constem débitos não vencidos, para que sejam calculados os acréscimos conforme legislação municipal até a data impressa, para padronização quando a data não for digitada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
290. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da data de validade das guias, a ser impresso nas segundas vias que constem débitos vencidos, para que sejam calculados os acréscimos conforme legislação municipal até a data impressa, para padronização quando a data não for digitada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
291. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, do bloqueio de emissão de alvarás, quando houver débitos lançados e já vencidos para o



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



contribuinte, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
292. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da verificação em consultas financeiras, emissão de certidão negativa etc. de existência de débitos vencidos para o contribuinte, sem necessidade de solicitação a empresa contratada;
293. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de etiquetas a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
294. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da exibição ou não nas formulário e rotinas de consulta da cota única de débitos lançados com esta, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
295. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário/rotina do sistema a ocultação de taxa de lançamento/Expediente para facilitar a visualização nas consultas de registros lançados na ficha financeira do contribuinte ou inscrição pesquisados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
296. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema a de lançamentos, de cota única no extrato de lançamentos a ser impresso para o contribuinte ou inscrição pesquisados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
297. Proporcionar ao usuário escolha e alteração da opção via formulário e rotina do sistema, disponibilizando Modelos de Notificação financeira que poderão ser utilizados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
298. Proporcionar ao usuário parametrizar e alterar a parametrização via formulário e rotina do sistema do endereço a ser impresso em etiquetas, podendo ser do imóvel ou endereço de correspondência, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento ou à empresa contratada;
299. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema do Modelo de certidão de encerramento/finalização da inscrição do cadastro econômico a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
300. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de Extrato de lançamentos do contribuinte/inscrição, entre modelo retrato e modelo paisagem, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
301. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema da aplicação ou não de correção sobre valor da atualização calculada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
302. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de Livro da dívida ativa, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
303. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema se deverá ou não, ser calculada, lançada e impressa guia referente à Taxa de Emissão de Certidão Negativa/Positiva, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



304. Proporcionar ao usuário escolher e fixar um modelo padrão via formulário e rotina do sistema da Certidão comprobatória de cadastramento, a ser impresso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
305. Proporcionar ao usuário parametrizar via formulário e rotina do sistema se o sistema deve ou não calcular e incluir nas guias, a taxa de emissão de guias e/ou taxa de expediente, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
306. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema o Modelo de comprovante de cadastro a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
307. Proporcionar ao usuário definir se a criação automática e sequência de inscrição nos cadastros será feita levando em consideração o código da Localidade/Distrito, fazendo com que a sequência de inscrição inserida no sistema, seja dependente do código da Localidade/distrito informado na tela;
308. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo da Certidão de concessão de benefícios a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
309. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo da Modelo de Certidão Execução Ajuizamento a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
310. Nas consultas de ficha financeira apresentar apenas movimentações feitas pelo usuário logado, mas permitir a exibição de movimentação dos demais usuários se necessário, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
311. Proporcionar ao usuário optar via tela do sistema se deve ser calculado ou não correção monetária sobre taxa de expediente ou outra definida na legislação como por exemplo taxa de emissão guias, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
312. Proporcionar ao usuário definir se ao processar arquivos de retorno bancário o sistema vai identificar o código do banco contido no arquivo ou se vai processar usando o código informado na tela de processamento, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
313. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema se no cálculo do ITBI deve ser considerado ou não o valor financiado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
314. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via formulário e rotina do sistema, se na inclusão ou alteração de um cadastro de contribuinte o documento (CNPJ/CPF ou RG) deve ser informado, sem a necessidade de solicitar ao setor de desenvolvimento;
315. Permitir ao usuário escolha e alteração via tela do sistema cálculos de valores e apresentação de resultados dos relatórios de arrecadação, definindo se pela data de movimento ou data de crédito/contabilização, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
316. Proporcionar definir via tela do sistema, se a receita diária será enviada ou não para a



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



contabilidade, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

317. Proporcionar ao usuário escolher e alterar via tela do sistema, se na emissão da nota fiscal avulsa o valor do INSS será informado/digitado na tela ou se será calculado usando como base tabela do sistema, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

318. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo do alvará de construção a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

319. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo do Habite-se a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

320. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se na tela do ITBI o valor venal para cálculo do IPTU será ou não liberado para digitação, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

321. Proporcionar ao usuário configurar a utilização ou não do modelo CNAE fiscal na tela de cadastramento e manutenção das atividades, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

322. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema, parâmetro utilizado para cancelamento de parcelamento, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

323. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloqueio de cálculo e emissão de ITBI quando da existência de débitos para a inscrição, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

324. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema se o campo tipo de bloco deve ou não ser utilizado na tela de emissão de AIDF, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

325. Proporcionar ao usuário configurar via formulários de gestão do sistema configurar se o relatório de Simulação do Parcelamento deve apresentar ou não a Taxa de Expediente nas Parcelas, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

326. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema do Modelo dos documentos da fiscalização, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

327. Proporcionar definir via tela do sistema se nas telas onde o código de inscrição do contribuinte for informado o sistema deve verificar (exibir mensagens e abrir tela de contribuinte para cadastramento das informações) CPF/CNPJ, celular e e-mail ou somente CPF/CNPJ ou não verificar, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

328. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema se nas telas de manutenção de dados de configuração e movimentação de débitos deve ser exigido a confirmação da senha do usuário, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



329. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema o Modelo de alvará a ser utilizado, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
330. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema, se deve ser feita ou não, a transferência automática para o adquirente quando do recolhimento de guia de ITBI, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
331. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloquear ou exibir mensagem de falta de quitação, na emissão de alvará de localização e funcionamento, quando taxa, vinculada não tiver sido recolhida, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
332. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se a taxa de emissão de segunda via/Expediente deve ser cobrada ao emitir segunda via de guia de ITBI, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
333. Proporcionar opção via tela do sistema para bloqueio de emissão de segunda via e parcelamento de débitos que se encontrem protestados, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
334. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema da opção de cobrança/lançamento ou não de valor resíduo quando é feito um recolhimento a menor do que o valor que devido, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
335. Proporcionar ao usuário escolha e alteração via tela do sistema bloquear emissão de CND quando sócio vinculado à empresa possua débitos tributários com o município, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
336. Proporcionar opção de bloquear via tela do sistema a emissão de CND até o recolhimento da primeira parcela, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
337. Proporcionar opções via tela do sistema para definir data base para cálculo de acréscimos quando da emissão de guia agrupada/unificada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
338. Proporcionar ao usuário configurar via tela do sistema se os dados informados na Nota Fiscal Avulsa emitida pela prefeitura serão gerados para sem enviados para SEFIP, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
339. Proporcionar ao administrador configurar o tempo máximo que o sistema, após login por um usuário, pode ficar inativo, após o prazo definido o sistema deve se encerrar, informando que esgotou o prazo de inatividade, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
340. Possibilitar ao usuário administrador escolher via tela do sistema, o Modelo de guia de parcelamento entre modelos utilizados pelo município, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;
341. Permitir via formulário e rotina do sistema cadastramento de atos cartorários para os tipos de cartório Registro Civil, Cartório de Registro de Imóveis, Cartório de Registro de Títulos e Documentos e Registro de Pessoa Jurídica, Cartório de Protesto, Cartório de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Notas e Cartório Geral, por exercício, mês do exercício, valor do ato, no formulário e na mesma tela permitir emitir relatório dos atos cartorários por Exercício e Mês do Exercício;

342. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se na notificação financeira será impresso código de barras, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

343. Proporcionar ao usuário definir via tela do sistema se ao identificar um recolhimento em duplicidade este deverá ser contabilizado (enviado para/importado pela contabilidade) em uma taxa pré configurada, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

344. Permitir ao usuário definir via tela do sistema, se ao emitir uma CND, esta deve ser considerada certidão positiva com efeito de negativa, quando da existência de débito de IPTU lançado, mesmo sendo do mesmo exercício e este não estando vencido, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

345. Proporcionar ao usuário escolher e alterar via sistema, qual o tipo de atualização a ser feita nos cadastros (inscrição do MEI) quando da importação de arquivos CADMEI sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

346. Permitir cadastrar perfis internos no módulo tributário concedendo permissões específicas, para tipos de dívida/espécies, dívidas de acordo com cada situação, para débitos ainda não inscritos na dívida ativa, apenas para dívida ativa ou para ambos os casos, apontar quais os tributos, que o perfil pode ter acesso, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

347. Na importação do arquivo CADMEI o sistema deve fazer atualizações cadastrais nas inscrições de acordo com os eventos especificados, registrar histórico de atualização, efetuar a baixa da inscrição de acordo com evento específico;

348. Para cada tipo de formulário de cadastro de inscrição, imobiliário, econômico(empresas/profissionais liberais(pessoas físicas e jurídicas), cadastro rural) deve ser permitido via sistema, a inclusão de campos solicitados pelo departamento de tributação, para inserção de informações, nos formatos: Inteiro, data, moeda, decimal entre outros, o tamanho mínimo e máximo do campo, se o campo será obrigatório ou não, se o campo será ou não habilitado para digitação ou somente de exibição de informações;

349. Disponibilizar formulário e rotinas específicas para o cadastramento de mensagens, informações de legislação, regulamentação legal, texto padrão, para serem utilizadas nas formulário e rotinas de emissão de documentos, Certidões, notificação financeira, individualizadas por tipo de pasta (imobiliário, econômico, rural, tributos diversos (preços públicos)), apresentar exemplos para certidões de débito e de dívida ativa;

350. Disponibilizar rotina no sistema para consistência e restrições em formulários de cadastramento de inscrições de imóveis, empresas e profissionais liberais e imóveis rurais, para o não cadastramento de informações incoerentes, exemplo: cadastrar imóvel com tipo predial sem informação de área construída, cadastrar empresa MEI com informação de que não é optante pelo simples nacional;

351. Nas telas de cadastro de inscrições do Imobiliário, Econômico e Rural, disponibilizar opção de cadastro de referências a serem utilizadas em cada campo para identificação e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



descrição dos códigos informados, que possam ser alterados quando necessário, sem ser de forma fixa e interna no sistema, sem a necessidade de solicitação ao setor de desenvolvimento;

352. Possuir formulário e rotina para a importação dos arquivos disponibilizados pelo Simples Nacional, Período MEI (PERMEI), Período SN (PER), Evento MEI (EVEMEI), Evento SN (EVE), Simples Nacional (DAF607), Órgãos Públicos (DAF607), Cadastro do MEI (CADMEI) e Dívida Ativa (INSCOBRA), inserindo no sistema os registros referentes, referentes à ficha financeira e atualizações cadastrais, criando automaticamente inscrições novas nos casos específicos;

353. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção (Visualização/exclusão/edição) de atividades econômicas com opção de determinar alíquota, valor fixo, e no mínimo três valores para utilização em cálculos, com opção na própria formulário e rotina para emissão do relatório de atividades cadastradas, a formulário e rotina deve ter opção de consulta por código da atividade econômica e por descrição da atividade por qualquer parte (texto/palavra) da descrição da atividade, para que o usuário imprima relatório apenas para os registros filtrados;

354. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção (visualização/exclusão/edição) de CNAE - fiscal, com os campos alíquota, valor fixo, e no mínimo três valores para configuração de cálculos, a formulário e rotina deve ter opção de consulta por código CNAE e por descrição da atividade por qualquer parte (texto/palavra) da descrição do CNAE, a formulário e rotina deve possibilitar que o usuário vincule/relacione serviços ao CNAE para que somente os serviços relacionados sejam disponibilizados para o contribuinte informar no sistema de notas fiscal eletrônica na emissão da Nfs-e, a formulário e rotina deve permitir consulta por código do item, por parte da descrição do CNAE, permitindo que o usuário imprima relatório apenas para os registros filtrados;

355. Disponibilizar formulário e rotina para cadastro e manutenção de itens da lista de serviços de acordo com a legislação (Lei 116/2003 ou Código Tributário Municipal), com os campos alíquota, valor fixo e no mínimo três valores a serem informados para cálculos, para o item cadastrado o usuário deverá ter a opção de indicar se o mesmo se encontra ativo ou inativo, se o item pode ser utilizado para cálculo de ISSQN retido ou não, se na emissão da Nfs-e o usuário poderá considerar que o serviço poderá ser recolhido em outro município ou não e se o mesmo poderá sofrer redução na base de cálculo (para dedução de materiais), de acordo com a legislação municipal, a formulário e rotina deve permitir consulta por código do item, por parte da descrição do item e por alíquota, e deve possibilitar imprimir relatório apenas para os itens consultados;

356. Possibilitar o cadastramento de grupo serviço para emissão de notas fiscais avulsas e permitir que cada grupo de serviço possa ter tabelas de INSS E IRRF independentes e que cada grupo de serviço possam ser vinculados itens de serviço da lei 116, de acordo com a legislação municipal, para que no momento da emissão da nota fiscal avulsa a alíquota do ISSQN aplicado seja a relacionada;

357. Permitir o cadastro de Ramo de atividade com alíquota e valor fixo informados via formulário e rotina do sistema;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



358. Permitir cadastro de horário especial com código e descrição;
359. Possuir tela formulário para cadastramento de Cartórios com vínculo do código do IBGE do Município e da praça de pagamento à qual pertence o mesmo, possibilitar a visualização, edição ou exclusão de um cadastro já realizado, emitir relatório dos cartórios cadastrados na mesma tela rotina de manutenção deste cadastro;
360. Permitir via formulário e rotina do sistema cadastramento de atos cartorários por exercício, mês do exercício, valor do ato, no formulário e rotina permitir emitir relatório dos atos cartorários por Exercício e Mês do Exercício;
361. Possuir rotina e tela para importar arquivo com os CNPJ's de candidatos e de partidos políticos disponibilizado pelo TSE, para a identificação das pessoas físicas permissionárias de serviço público, de acordo para atender à solicitação Justiça Eleitoral de acordo com leiautes e conforme regras do TSE;
362. Possuir formulário e rotina para gerar arquivo para atender à solicitação do TSE com informações das secretarias e municipal de fazenda, relativas às Notas Fiscais Eletrônicas (Nfs-e) de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas permissionárias de serviço público, deve gerar também o arquivo com os permissionários relacionados ao município;
363. Possuir formulário e rotina que permita o cadastramento dos permissionários com código, nome do permissionário a data de cadastro a data de validade e o tipo de permissionário;
364. Possuir formulário e rotina de inclusão e gerenciamento de Ordens de Fiscalização onde o usuário possa pesquisar as ordens de fiscalização pelo número, pelo usuário responsável pela situação (Aberta, Fechada, Cancelada ou transferida), pela data de emissão inicial e final pelo contribuinte ou pela inscrição municipal, o usuário deverá ter a opção de imprimir, editar ou visualizar qualquer dos registros pesquisados bem como imprimir relatório com os registros filtrados;
365. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento do Termo de início de ação Fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número do processo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir o termo de ação fiscal necessário e o relatório com os registros objetos da pesquisa;
366. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento e emissão do Termo de Intimação Fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir um relatório com os registros objetos da pesquisa;
367. Nas telas de cadastro de imóveis(imobiliário) e cadastro de empresas (Econômico) no cadastramento dos endereços de localização e nos endereços de entrega/cobrança deve possuir função para filtrar o endereço pelo CEP e de filtrar o CEP pelo endereço, deve ter também opção na mesma tela para abrir via mapa de provedor da internet, do mapa e da



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



imagem frontal do imóvel sem a necessidade de importação de arquivo de geoprocessamento;

368. Possuir formulário e rotina para cadastramento e gerenciamento e emissão do Termo de Conclusão fiscal, com opção de pesquisar por contribuinte, inscrição municipal, número do termo, ano do termo, número da ordem de fiscalização, intervalo de data de emissão, data de emissão inicial, data de emissão final, do formulário e rotina o usuário deve ter a possibilidade de imprimir um relatório com os registros objetos da pesquisa;

369. Disponibilizar formulário e rotina específica para acompanhamento e gestão dos serviços prestados, permitindo ao fiscal tributário a identificação de notas fiscais emitidas pelos prestadores de serviço, sejam elas eletrônicas ou de outra forma declaradas, atender às solicitações de retificação de movimentação para corrigir erros no regime e na forma de recolhimento no momento da emissão da nota, cancelar nota fiscal eletrônica após período não permitido ao contribuinte e permitido fiscal tributário, liberar movimento para que o próprio contribuinte possa fazer a retificação em registro de serviço declarado, atendendo a processo administrativo deferido, emitir o relatório de notas fiscais ou registro de serviços prestados de acordo com os filtros informados no formulário e rotina, visualizar/emitir a nota fiscal ou o documento de declaração do serviço no mesma formulário/tela;

370. Disponibilizar formulário e rotina específica para acompanhamento e gestão dos serviços tomados, possibilitando ao fiscal tributário agilizar o processo de identificação e fiscalização de registros de serviços tomados, atender às solicitações de retificação de movimentação liberar movimento para que o próprio contribuinte possa fazer a retificação em registro de serviço declarado, atendendo a processo administrativo deferido, emitir relatório de registro de serviços tomados, por exercício referência, com opção de selecionar um Mês referência, necessário emitir o relatório de declaração do serviço de acordo com os filtros informados;

371. Disponibilizar formulário e rotina para acompanhamento das notas fiscais avulsas eletrônicas, possibilitando filtrar registros por documento do tomador, por documento do prestador, pelo número da nota, pela data de emissão da nota, por intervalo de data de emissão da nota, pelo valor do serviço, por intervalo de valor de serviço, por situação da nota fiscal avulsa(cancelada ou não cancelada) emitidas pelo contribuinte via internet, permitir que a nota fiscal avulsa seja reimpressa, permitir que a nota possa ser cancelada, necessário imprimir relatório dos registros filtrados, sem que o fiscal tributário tenha que acessar outro sistema;

372. Disponibilizar formulário e rotina para cadastramento de valores a serem compensados em débitos futuros, em crédito para contribuinte, por recolhimentos indevidos ou a maior, com formulário e rotina para gerenciamento dos registros deste tipo, devendo ter a opção de selecionar registros todos os registros efetuados, filtrar por contribuinte, por inscrição cadastral, por usuário/fiscal tributário que efetuou registro de compensação, data de lançamento, por intervalo de data de lançamento, por valor lançado, por faixa de valor lançado, por processo e por situação(de cancelado(sim/não)), no mesmo formulário e rotina o usuário/fiscal tributário deve ter opção de emitir o relatório dos registros filtrados;

373. Possuir formulário e rotina que permita que usuário/Fiscal tributário cadastre, registre, possa lançar e posteriormente consultar, débitos com fato gerado por nota emitida com alíquota inferior a correta, pelo prestador de serviço optante do simples nacional, para tomador de serviço substituto ou responsável tributário ou cuja forma de recolhimento foi



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



informada como devido a outro município ou retido na fonte, deve possibilitar ao usuário/fiscal tributário filtrar/selecionar registros já realizados por inscrição, exercício, mês inicial, mês final, intervalo de mês, data de lançamento inicial, data de lançamento final, realizado qualquer filtro, no mesmo formulário e rotina o usuário deve ter a opção para imprimir o relatório com os registros encontrados, após lançamento o usuário deve ter opção de editar o lançamento já realizado;

374. Possuir controle para geração e envio de intimação eletrônica para empresas por irregularidades(consta item 143 sem detalhes)(Exemplo: falta de declaração de movimento, por falta de recolhimento de ISSQN, por falta de recolhimento de débitos parcelados), o usuário/fiscal tributário deve ter opção de filtrar as inscrições por período fiscal inicial até um período fiscal final(Dia/Mês/Ano), por faixa de inscrição(inscrição inicial até Inscrição final), por localidade, por ramo de atividade e por contador, o usuário/fiscal deve ter opção de selecionar todas as inscrições ou marcar quais inscrições deseja enviar a intimação, após enviar a declaração o usuário/fiscal tributário deve ter como identificar se o contribuinte deu ciente ou não(uma vez visualizada no site da Nfs-e deve ser considerada como ciente pelo contribuinte) e de imprimir a intimação eletrônica que foi enviada para o contribuinte;

375. Possuir controle e gerenciamento de débitos repactuados/parcelados/objetos de programas de recuperação determinados por legislação municipal, com opção de filtro por contribuinte, requerente, usuário, tipo de parcelamento, data de conclusão inicial e final possibilitando filtrar por intervalo de dia/mês e ano, por situação do parcelamento(identificar se o processo se encontra ativo, eliminado, finalizado ou Todas as situações) e por número do parcelamento(guia gerada), apresentando na tela o número da guia, o nome do contribuinte, a denominação do parcelamento, a data da realização, o número de parcelas em que foi acordado e a situação, possibilitando ao usuário imprimir o relatório com os registros encontrados. Para cada registro filtrado, possibilitar opções de eliminar/cancelar o parcelamento informando se foi por desistência imediata do contribuinte ou por falha/erro do usuário ao parcelar, permitindo gravar a justificativa com no mínimo 500 caracteres, visualizar e baixar o anexo, visualizar o histórico do parcelamento, imprimir o requerimento e imprimir o extrato do parcelamento, visualizar os débitos que originaram o parcelamento e os tributos que compõe cada guia e imprimir o extrato de cada guia, visualizar as informações referentes à sua inscrição em dívida ativa como por exemplo o número do livro em que está inscrita, o número da folha, o número da inscrição, o número da CDA e a data da CDA, o número da certidão de protesto e data do protesto e observações gravadas, permitir ainda visualizar as parcelas geradas no parcelamento com informações da guia, da movimentação(data de pagamento, data de contabilização, valor pago, banco que foi recolhida), valores que compõe a guia, emissão do extrato da guia do parcelamento e exibir as informações sobre as parcelas remanescentes(que ainda não foram pagas);

376. Possibilitar Expedição de certidão de débitos, positiva, positiva com efeito de negativa e negativa com gerenciamento de produção, exibindo na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por tipo de certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por usuário que expediu a certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, na expedição de nova certidão possibilitar no mesmo local, quando a mesma for positiva visualizar os débitos relacionados ao contribuinte, possibilitar



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



selecionar a finalidade, disponibilizar opção de gerar ou não gerar guia para recolhimento da taxa de expedição da certidão, gravar o número do processo e observações relativas ao processo/certidão;

377. Possibilitar Expedição de certidão de Início/Paralisação e Encerramento(Baixa) com gerenciamento de produção, exibindo na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por tipo de certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por usuário que expediu a certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, na expedição de nova certidão possibilitar no mesmo local, gravar o número do processo origem e número do processo atual, data de validade e observações relativas ao processo/certidão;

378. Permitir expedir certidão de averbação com controle de produção, consulta de certidão de averbação, exibir na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para as novas certidões permitir informar o número do alvará de construção, o ano do alvará de construção, o início da construção, o término da construção, o número do alvará de habite-se, o ano do alvará de habite-se, exibir a área da construção, o valor venal da construção, o valor venal predial, o valor venal total, e permitir cadastrar observações com no mínimo 250 caracteres;

379. Permitir expedir certidão de valor venal com controle de produção, consulta de certidão de valor venal, exibir na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir informar o número do processo, o ano do processo e campo para gravar informações com no mínimo 300 caracteres;

380. Permitir expedir certidão de Isenção/Benefício adquirido com consulta de certidão, exibir na tela os registros das certidões expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data inicial e data final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir opção de gerar ou não guia com taxa de expedição da certidão, informar a data de vencimento da guia, permitir informar o número do processo, o ano do processo e campo para gravar informações com no mínimo 255 caracteres;

381. Permitir expedir certidão comprobatória de inscrição municipal, disponibilizar consulta e reimpressão, exibir na tela os registros das certidões já expedidas, com opção de selecionar por contribuinte, por inscrição municipal, por usuário que expediu a certidão, por número de certidão, por ano da certidão, por data de emissão inicial e data de emissão



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



final da expedição da certidão, possibilitar para cada registro filtrado reimprimir ou baixar o anexo com a cópia da certidão em formato PDF, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados, para novas certidões permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente, permitir opção de gerar ou não guia com taxa de expedição da certidão, informar a data de vencimento da guia, permitir informar o número do processo e campo para gravar observações pertinentes com no mínimo 255 caracteres;

382. Permitir expedir documentos personalizados, disponibilizar consulta e reimpressão, com opção de pesquisar exibir na tela e imprimir relatório com os documentos já expedidos, com opção de selecionar por documento, pelo número do documento, pelo ano do documento, pelo contribuinte, pela inscrição municipal, por usuário que expediu o documento personalizado, pela data de emissão inicial e data de emissão final da expedição do documento, possibilitar para cada registro filtrado visualizar os dados do documento em formulário e reimprimir a cópia do documento em formato, e ainda imprimir o relatório dos registros filtrados. Para novos documentos permitir informar o nome do requerente, com opção de selecionar o próprio contribuinte como requerente;

383. Possuir Guia de Recolhimento, com código de barras e Qrcode pix, e com destaque para cada item da receita, de acordo com o padrão bancário;

384. Possibilitar ao contribuinte o pagamento de tributos através de PIX dinâmico e estático de acordo com a configuração do cliente. O Qrcode deve estar disponível para ser retirado na web durante 24 horas por dia e 7 dias da semana;

385. Possuir integração webservice com instituições financeiras para pagamento de tributos conforme leiaute FEBRABAN: Manual de Integração / Modelo padrão de arrecadação online via webservice.;

386. Possuir tela de manutenção do cadastro de cidades com o código de cadastro da cidade no município, a descrição da cidade, a unidade de federação a qual pertence o município, o código do IBGE, o código do Sistema Integrado de Material, Patrimônio e Serviço, o código do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios e o código no município na Tabela de Órgãos e Municípios (TOM), disponibilizar a possibilidade de consultar a cidade pela descrição e pelos demais campos do cadastro do município, imprimir o relatório do cadastro do município em ordem de código da cidade, permitir cadastrar e excluir um cadastro de município.

387. Possuir tela/rotina para cadastrar Benefício Fiscal para determinado contribuinte Prestador ou Tomador de Serviços itens de serviço do ISSQN vinculados, determinado por Processo ou Lei específicos informados por campos de no mínimo 30 caracteres nestes campos, e de informar o percentual de Redução da base cálculo e/ou Redução de alíquota, sendo necessário a opção de Ativar ou Inativar o mesmo a qualquer tempo por usuário credenciado a qualquer momento. Na rotina deve ser possível imprimir relatório com filtro de impressão apenas de Tipo Prestador ou Tipo Tomador, Situação Ativos e Inativos ou por contribuinte e também para todos os benefícios cadastrados independentemente do Tipo, Situação ou contribuinte, o Relatório deve conter o número do Benefício, Razão Social do Contribuinte, Número do documento do Contribuinte, Tipo do Benefício, Situação Número do Processo Número da Lei, o Percentual de Redução na Base de Cálculo e da Redução da alíquota.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



388. Emitir relatório de demonstrativo geral de dívida ativa, MENSAL constando Identificação da Dívida, Saldo Anterior, Inscrito, Ajuste, Cancelamento/Baixa Processo, Descontos/Abatimento, Cobrança/Recebimento e Saldo Atual. Todos estes campos citados com totalização e opções de impressão da totalização por Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico, Contribuinte Diversos e Demais Cadastros existente no município, permitir agrupar totais por cadastro, por espécie de dívidas, por inscrição e por contribuinte;

389. Permitir cadastramento da tabela do IRRF para emissão de nota fiscal avulsa com informação de todas as faixas da tabela vigente com Valor da base de cálculo Inicial, Valor Final, Alíquota, Valor a deduzir, Percentual a ser aplicado sobre o Valor da base de cálculo apurado durante a emissão da nota e Valor por dependente;

390. Possibilitar a emissão de Alvarás de Vigilância Sanitária, com os campos de Número do processo, ano do processo, data de validade do alvará, o tipo de emissão do alvará Definitivo ou Provisório, selecionar a atividade o responsável técnico e o cadastro de observações com no mínimo 500 caracteres,

391. Permitir o cadastro da tabela de INSS para cálculo deste imposto sobre a nota fiscal avulsa emitida pelo sistema com o campo Valor, Percentual a ser aplicado sobre o Valor do serviço e a alíquota para apuração do INSS, deve ser permitido inserir várias faixas de acordo com a tabela do INSS vigente;

392. Permitir cadastrar para cada grupo de serviço usado para emissão de Notas Fiscais avulsas a opção de calcular ou não SEST/SENAT e se o grupo de serviço vai utilizar ou não a lista de serviços da lei do issqn, LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003.

393. Apresentar tela/rotina para cadastro de Espécie de Dívidas para que os tributos sejam nela agrupados, individualizadas por tipo de BIC ou pasta(IMOBILIÁRIO, ECONÔMICO, RURAL, PESSOAL), conter o Tipo de acréscimo a ser aplicado para o grupo podendo ser da legislação municipal ou Simples Nacional, parametrizar se o lançamento será como Eliminado ou não, se será poderá ou não ser Registrado em Dívida Ativa, e se a atualização será ou não pela data de lançamento, determinar o Segmento entre Prefeitura, Saneamento Básico, Órgão Municipais ou de Multas de Trânsito, cadastrar convênio Bancário específico para a espécie atribuída ou não a um determinado contribuinte, se será habilitado ou Não para gerar código para PIX, com cadastro do convênio deste, código do banco, chave e a Key do App com no mínimo 1000 caracteres, Authorization com no mínimo 1000 caracteres e registro de campo de informação para pagamento com no mínimo 200 caracteres;

394. Permitir o pré cadastros de textos para documentos a serem impressos pelo sistema composto por Ofício da dívida ativa texto 1, Ofício da dívida ativa texto 2, Certidão de Dívida Ativa - Parágrafo inicial, Certidão de Dívida Ativa - Fundamentação Legal, Certidão Positiva de Débito , Certidão Negativa de Débito, Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos, Requerimento do Auto de Infração, Certidão de Execução Parte 1 e Certidão de Execução parte 2 com e para a carta de Isenção, todos com no mínimo 1020 caracteres, permitir emitir um relatório com os textos cadastrado por Tipo de Certidão;

395. Apresentar telas e rotina específica para gerenciamento por competência MÊS/ANO os períodos diário de contabilização de pagamentos e movimentações de arrecadação no sistema, com opção de fechar/bloquear para processamento um determinado período



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



dd/mm/aaaa para que não seja possível fazer qualquer movimentação financeira de baixa de pagamento, estorno de pagamento, cancelamentos ou quaisquer outros registros financeiros visando a exatidão dos resultados para registros integrados com a contabilidade, devendo em tela específica exibir a Data da Contabilização, a situação do movimento diários (Bloqueado/fechado ou liberado/aberto), exibir o valor Lançado (valor dos processamentos já realizados para cada dia) quando o processamento tiver em fase de processamento inicial devendo este valor estar zerado quando não tiver movimento processado para o dia, ou ainda zerado para quando o processamento tiver sido enviado para Contabilização, apresentar coluna com o valor já contabilizado quando houver, apresentar o valor total somados valor lançado + valor contabilizado apresentar a data da operação em que o período dd/mm/aaaa teve alterada a Situação, exibir o nome do usuário que alterou a situação do período;

396. Apresentar em tela/rotina de contabilização que exiba a classificação dos dados e de gerenciamento da contabilização com opção de identificar a competência por mês e ano, apresentar a situação do dia/mês ano com as opções Liberado ou Bloqueado, o valor lançado após o processamento dos movimentos, após o fechamento/bloqueio de um período (dd/mm/aaaa) exibir o valor a ser contabilizado, o valor á contabilizado pela tesouraria/contabilidade e o valor total já contabilizado

397. Apresentar em tela/rotina de contabilização a opção de visualizar por dia a data e hora em que ocorreu bloqueio ou liberação, a situação (liberado (dia aberto para movimentações)/bloqueado (dia fechado para movimentações)) com o nome do(s) usuário(s) que realizou(aram) a operação, na mesma rotina opção de emitir o relatório de contabilização devendo este ter as informações da data de movimentação e data de contabilização, código e nome do banco arrecadador, código descrição e valor arrecadado do tributo e código e descrição da receita contábil relacionada ao tributo, ainda imprimir na página final a totalização de toda a arrecadação registrada por processamento de arquivos bancários ou manuais realizadas para o período selecionado;

398. Apresentar em tela/rotina de contabilização opção de excluir movimentações já realizadas para reiniciar processamento diário;

399. Apresentar tela/rotina para lançamento de tributos individualizados por tipo de cadastro/BIC (Imobiliário/Econômico/Rural ou Pessoal) para as espécies de dívidas que compõe vínculo com cada um dos cadastros/BIC, com opção de lançamento para Exercício definido, Mês Inicial até Mês Final, Localidade selecionada ou todas, opção de lançamento para faixas de inscrição e de informar o número do processo, conter a opção de simular os lançamentos para obter relatório de ocorrências prévio, opção de substituir débitos já lançados e de lançar novo débito mesmo já existindo lançamento, opção de lançar e imprimir o carnê no mesmo processo. Na mesma Tela/Rotina apresentar opção de pesquisa e impressão de relatório de lançamentos realizados com filtros definidos por tipo de cadastro/BIC, espécie de dívida, contribuinte, inscrição cadastral, Exercício de competência Inicial, Exercício de Competência final, Data de lançamento Inicial, Data de lançamento Final, Valor Inicial, Valor Final e Usuário. Exibir em tela todos os lançamentos mediante os filtros utilizados com a opção de imprimir o relatório do lançamento do cálculo com Data, Número da Inscrição, Nome/Razão Social do contribuinte, Espécie da guia do lançamento, Competência (Mês/Ano), Número da parcela lançada e o Valor total da Parcela, para cada registro de lançamento ter a opção de imprimir o relatório de espelho do cálculo realizado com a Competência (Mês/Ano), a Espécie a identificação da inscrição,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



o Endereço de Localização e os dados do Cálculo utilizados bem como os valores, quando se tratar de imposto territorial e ou Predial possibilitar também a impressão do Extrato do cálculo com as variáveis utilizadas para o cálculo com valor venal do lote, valor venal da construção, valor venal total do imóvel, fatores de correção, fração ideal, alíquota apurada e tributos lançados com seus valores individualizados;

16 - Portal do cidadão e Gestão do ISSQN (web)

1. Livro de Registro
2. Importação de Movimento
3. Consulta Cadastral de dados
4. Configuração Padrão
5. Alteração de Senha
6. Criação de Usuário
7. Inativação de Usuário
8. Inclusão de Logomarca
9. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica
10. Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica
11. Consulta por Diversos Critérios
12. Reimpressão de Nota
13. Envio de Nota por e-Mail
14. Emissão Guias Cadastro Imobiliário
15. Emissão de Guias Cadastro Diversos
16. Emissão de CND Contribuintes
17. Emissão de CND Imóveis
18. Emissão de CND Valor Venal
19. Gravar Tomador
20. Documentos Estrangeiros
21. Guia para Pagamento
22. Envio de Declaração com Protocolo



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



23. Geração de Guia de Pagamento
24. Enviode Declaração
25. Emitir Conta Corrente
26. Emitir Livro de Registro
27. Exportação por LayOut
28. Relatório de Lançamento
29. Relatório de Tomador
30. Emissão de Guias
31. Interação RPS/Nota Fiscal
32. Código de Acesso ao RPS
33. Importação RPS para NFe
34. Solicitação de AIDF
35. Placar de RPS
36. Placar Nota Prestadas
37. Placar Nota Tomada
38. Placar Intimação Fiscal
39. Integração Web Serviço
40. Acesso Anônimo
41. Consulta por Documento
42. Consulta de Protocolo
43. Valida Certidão
44. Valida Nota Fiscal
45. Valida A.I.D.F
46. Downloads de Integração
47. Local de Acesso ao Sistema
48. Mensagem de Alerta
49. Cadastro de Equipamento (Credenciado)



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



50. Informações Administradora de Cartões
51. Termo de responsabilidade
52. Declarar Adm Cartões
53. Enviar Declaração Adm Cartão
54. Relatório de Conta Corrente (Adm Cartão)
55. Declaração de Serviços de Diversos Sem Movimento
56. Consulta Declarações de Diversos
57. Alteração de Declarações de Diversos
58. Declaração de Serviços de Diversos
59. Usuário Suporte
60. Carta de Anuência
61. Minhas Empresas
62. Expira Seção
63. Método de Copiar NFS-e
64. Webservice Adm Cartão
65. Consulta a Débitos
66. Emissão de Guias
67. Emissão de CND Empresas
68. Consulta Situação
69. Consulta Protocolo de Declaração
70. Declaração de Serviços de Cartório
71. Declaração de Serviços de Cartório Sem Movimento
72. Consulta Declarações de Cartório
73. Alteração de Declarações de Cartório
74. Guia para Pagamento
75. Envio de Declaração com Protocolo
76. Declaração de Serviços de Bancos



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



77. Declaração de Serviços de Banco Sem Movimento
78. Consulta Declarações de Banco
79. Consulta Declarações de Banco
80. Guia para Pagamento
81. Envio de Declaração com Protocolo
82. Relatório de Conta Corrente
83. Declaração de Serviços Prestadores Diversos
84. Acesso Restrito
85. Cadastro de Usuários do Sistema
86. Recuperação de Senha
87. Notícias
88. Credenciamento de Empresas
89. Versão de Sistema
90. Placar
91. Acesso por Código de Segurança
92. Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica – NFA-e
93. Consultar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)
94. Cancelar as NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)
95. Validação das NFA-e (Nota Fiscal Avulsa Eletrônica)
96. Validação das NFA (Nota Fiscal Avulsa)
97. Relatório de Conta Corrente
98. Livro de Registro
99. Importação de Movimento
100. Declaração de Serviços Tomados
101. Declaração de Serviços de Tomado Sem Movimento
102. Consulta Declarações de Tomador
103. Consulta Declarações de Tomador



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



104. Emitir Declaração de Tomador
105. Guia para Pagamento
106. Envio de Declaração com Protocolo
107. Relatório de Conta Corrente
108. Emitir recibo de entrega da competência contendo minimamente os dados do prestador, a competência, o tipo de declaração (Normal, Complementar, Retificadora e Sem Movimento), a data de entrega da declaração, o código do comprovante, além dos valores de total de movimento, base de cálculo, imposto devido e imposto a pagar.
109. Permitir a geração de guia para pagamento parcial do ISSQN, a qualquer momento, de uma ou mais Notas Fiscais eletrônicas geradas, independente da ordem de emissão das notas fiscais.
110. O sistema deve permitir a inserção de um Quadro de Aviso destinado aos contribuintes. O aviso deverá ocupar a área central de sua tela de computador, com opção para destinação específica para um determinado contribuinte ou para todos, permitindo ainda a utilização de filtros para “CNAE”, “Optante ou Não pelo Simples Nacional”, “Só para MEI”, “Prestador de Serviço ou Não”, “Regime de Recolhimento”, e outras. O quadro de aviso deverá possuir 2 (dois) status de prioridade: 1-Aviso fixo no centro da tela, que será exibido no instante que o usuário logar no sistema, para veiculação de notícias, informações em geral, aviso de lançamentos de tributos, e outros. 2-Aviso fixo no centro da tela com título em destaque, o aviso será exibido no instante que o usuário logar no sistema, para veiculação de avisos importantes, tais como: intimações, convocações e demais orientações tributárias relevantes. Ambos os avisos deverão bloquear as ações no sistema até que o usuário feche o aviso. A veiculação dos avisos deverão ser recorrentes toda vez que o sistema for acessado. Deverá ter opção para que o fisco cesse a exibição do aviso. Os avisos deverão ter um sistema de “validade”, estipulado pelo fisco que determinará o fim da exibição das mensagens.
111. O sistema deve possibilitar, para contribuintes optantes pelo SIMPLES NACIONAL e não enquadrados no SIMEI que prestem os serviços 6.01 e 6.02 constantes na lista de serviços anexa a LC 204/2003, que o contribuinte salão-parceiro vincule a ele em campo específico os profissionais-parceiros a ele subordinados conforme Legislação Federal (Lei nº 13.352 de 27 de Outubro de 2016). Essa vinculação deverá contemplar os seguintes dados: CNPJ, Razão Social e Inscrição Municipal do profissional-parceiro.
112. O cancelamento e a substituição de notas fiscais disponíveis na tela listagem de notas devem ser permitidos de forma automática apenas enquanto a declaração referente à competência da nota ainda não foi entregue ou até a data de vencimento do imposto. Quando a declaração referente à nota fiscal que deseja-se cancelar já foi entregue, o sistema deve gerar um cancelamento protocolado, onde o fiscal da prefeitura poderá deferir ou indeferir o cancelamento da nota. A nota não terá sua situação a Agora as NFe antes do vencimento poderão solicitar o cancelamento para a Prefeitura mesmo após o envio da declaração, a Prefeitura poderá Deferir ou Indeferir acessando pelo usuário Suporte! na opção de NFe Cancelamento.
113. O sistema deve conter rotina para avaliar os pedidos de auto-cadastro para



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



contribuintes de outros municípios

114. O sistema deve possibilitar, para os serviços 7.02 e 7.05 constantes na lista de serviços anexa a LC 204/2003, que o contribuinte declare as notas fiscais de materiais adquiridos de terceiros ou produzidos pelo prestador dos serviços e efetivamente incorporados à obra para fins de dedução efetiva conforme disposto nos decretos 4544/2018 e 4575/2018. A declaração deverá contemplar os seguintes dados: número da Nota Fiscal do Consumidor ou DANFE, CNPJ do emitente, chave de acesso da Nfe com 44 dígitos, destinatário, o endereço da obra, a data de emissão do documento e o valor a ser deduzido. Validar e confrontar as informações fornecidas com as dos demais contribuintes e deverá rejeitar a declaração caso as informações sejam inidôneas ou já tenham sido declaradas por outro contribuinte.

115. A partir da listagem de notas fiscais o sistema deve permitir o cancelamento da nota fiscal. O cancelamento deve obrigar a informação do tipo de cancelamento conforme tabela (Serviço não prestado ou Duplicidade da Nota Fiscal), bem como obrigar a informação do motivo do cancelamento. Quando o declarante tentar cancelar uma nota fiscal que foi gerada para um tomador substituto tributário, o cancelamento não será feito de forma automática. O sistema deve conter uma rotina para que o tomador faça o deferimento ou indeferimento deste cancelamento, porém, o fiscal da prefeitura poderá realizar este deferimento ou indeferimento de ofício. O sistema deve disponibilizar uma tela onde o declarante possa acompanhar os pedidos de cancelamento feitos ao tomador substituto.

116. O sistema deve conter rotina de auto-cadastro para prestadores de outros municípios onde o prestador possa preencher seus dados e submetê-los para análise do usuário interno da prefeitura. Os dados mínimos a preencher são CPF/CNPJ, nome, telefone, e-mail, endereço e anexos que a prefeitura desejar.

117. Conter rotina para que o usuário troque mensagens com o declarante. Esta rotina deve diferenciar as mensagens lidas e não lidas, bem como deve manter histórico de toda a conversa com o declarante.

118. Permitir que o prestador possa responder mensagens eletrônicas enviadas pelo fiscal. As mensagens ficarão armazenadas no sistema, permitindo acompanhamento do histórico de comunicação entre empresa municipal e prefeitura.

119. O sistema deve conter uma mensageria interna onde o declarante pode enviar suas dúvidas para a prefeitura e permitir que um usuário interno troque mensagens para retirar dúvidas dos declarantes.

120. Quando o prestador logar no sistema, deve ser informado se existem novas mensagens não lidas enviadas pelos fiscais e prover atalho para acessar essas mensagens.

121. Possibilitar ao contribuinte o pagamento de tributos através de leitura ou copia e cola do QRCode PIX dinâmico e estático de acordo com a configuração do cliente. O QRcode deve estar disponível no portal web durante 24 horas por dia e 7 dias da semana.

17 - Protocolo e Controle de Processos (web)



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



1. O sistema deverá ser 100% Web, dispensando a instalação de qualquer programa, plug-in, emulador ou qualquer outro recurso tecnológico que seja requisito para inicializar o sistema;
2. O sistema deverá criar acesso ao usuário no sistema através da validação do CPF;
3. O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas o usuário que logou no sistema;
4. O sistema deverá mostrar em todas as suas páginas ou telas as opções Sair e Página Inicial;
5. O sistema deverá permitir ocultar o menu parametrizando acesso aos usuários;
6. O sistema deverá disponibilizar a visualização das telas de forma simples e direta fácil usabilidade para usuário;
7. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastros a opção exportar o resultado de pesquisa, possibilitando a exportação de todos os registros pesquisados no modo CSV e HTML;
8. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção pesquisar, possibilitando o retorno dos filtros utilizados;
9. O sistema deverá apresentar em todas as telas de cadastro a opção limpar, possibilitando limpar os filtros de pesquisa e também limpar os registros em tela;
10. O sistema deverá conter cadastro de parametrização que permita configurar a impressão de relatório de Abertura do Processo e na movimentação do processo sem acessar outro menu;
11. O sistema deverá permitir que mais de uma unidade administrativa tenha permissão para abertura de processo;
12. O sistema deverá integrar com sistema de licitação atendendo a legislação vigente;
13. A aplicação deverá suportar hospedagem em Servidores Windows e Linux;
14. O sistema deverá emitir alertas informativos, ao realizar uma ação não permitida ou mesmo para a confirmação de alguma ação;
15. O sistema deverá possuir botão informativo na tela de processo com instruções da funcionalidade de cada ícone apresentado no atalho;
16. O sistema deverá trabalhar a parametrização de cadastros com campos auto complete, para não conter duplicidade de cadastro;
17. Conter tempo de expiração do sistema, com retorno à tela inicial de login, para segurança do sistema;
18. O sistema deverá permitir cadastro simultâneos de processos;
19. O sistema deverá permitir a consulta de entrada de processos com os seguintes filtros:



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



processo inicial e processo final, ano inicial e ano final, data inicial e data final, status, nota fiscal, requerente e situação com possibilidade de exportação para CSV e HTML;
20. O sistema deverá permitir numeração sequencial única dentro do ano, com possibilidade de reinício a cada início de exercício;
21. O sistema deverá permitir o preenchimento manual do número do processo;
22. O sistema deverá permitir o preenchimento automático do número do processo, com o próximo número de processos disponível;
23. O sistema deverá permitir a clonagem de processos quando se tratar do mesmo assunto;
24. O sistema deverá permitir informar ao processo um número de processos externo;
25. O sistema deverá permitir que seja informado um número de processos anterior ao processo atual;
26. O sistema deverá apresentar o tempo de tramitação total do processo;
27. O sistema deverá permitir a criação de login para o requerente no portal de serviços online para acompanhamento das solicitações;
28. O sistema deverá permitir que pessoa física e pessoa jurídica possam solicitar protocolo em ambiente WEB no portal de serviços online da entidade, sem necessidade do deslocamento até a entidade;
29. O sistema deverá permitir que o solicitante via portal de serviços online visualize as informações referente a solicitação aberta;
30. O sistema deverá notificar o requerente por e-mail sempre que a gestão inserir uma pendência, aprovar e reprovar a solicitação;
31. O sistema deverá possibilitar o envio de um e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo/solicitação;
32. O sistema deverá permitir a gestão da solicitação recebida via portal de serviços online, possibilitando aprovar, reprovar ou retornar pendência;
33. O sistema deverá permitir a consulta das solicitações via portal de serviços online por número de solicitação inicial, final e período, possibilitando a exportação do resultado para CSV e HTML;
34. O sistema deverá informar a gestão caso o solicitante via portal de serviços online atualize alguma pendência solicitada;
35. Controlar toda a movimentação de processos através de um workflow cadastrado pela própria entidade;
36. O sistema deverá permitir a definição de workflow Órgãos, Unidades e Setores;
37. O sistema deverá possibilitar a alteração de Órgão, Unidades e Setores bem como a



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



substituição dos processos do nome anterior para o alterado quando couber;
38. O sistema deverá permitir ativar ou desativar um setor específico permanecendo histórico para emissão de relatório;
39. O sistema deverá permitir o cadastro de responsáveis por cada setor;
40. O sistema deve permitir ativar/inativar um responsável por cada setor;
41. O sistema deverá permitir a consulta de responsáveis pelo setor utilizando os filtros responsável, órgão, unidade e setor com exportação para CSV e HTML;
42. O sistema deverá permitir a definição do roteiro do processo por solicitação com a previsão de permanência em cada setor;
43. O sistema deverá permitir a consulta do roteiro do processo utilizando os filtros tipo de processo, assunto e subassunto com exportação para CSV e HTML;
44. O sistema deverá permitir vincular a documentação necessária para abertura de processo de acordo com workflow estabelecido;
45. O sistema deverá permitir o cadastro de documento necessário;
46. O sistema deverá permitir a visualização do histórico da solicitação;
47. O sistema deverá permitir o cadastro de Requerentes (Pessoas Físicas, Jurídicas e Outros);
48. O sistema deverá permitir o cadastramento de situações para os processos, possibilitando o uso destas no momento da movimentação dos processos;
49. O sistema deverá permitir o cadastro de forma de solicitação dos processos;
50. O sistema deverá permitir o cadastro de tipo de processos;
51. O sistema deverá permitir o cadastro de assuntos;
52. Permitir ativar e inativar um assunto de processos;
53. O sistema deverá permitir cadastrar subassunto;
54. O sistema deverá permitir parametrizar o subassunto, possibilitando acrescentar informações que deverão ser apresentadas no portal de serviços online;
55. Permitir ativar e inativar um subassunto de processo;
56. O sistema deverá permitir o cadastro de justificativa dos processos;
57. O sistema deverá permitir o cadastro da localização física;
58. O sistema deverá permitir o cadastro do roteiro do processo;
59. O sistema deverá permitir que no cadastro de processos sejam definidos os tipos de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



atendimento: presencial, telefone, via web e etc;
60. O sistema deverá permitir que no cadastro de processo seja informado o valor do processo quando necessário;
61. O sistema deverá permitir o Desmembramento de processo mesmo fazendo parte de uma junção, tramitando o mesmo separadamente;
62. O sistema deverá permitir informar um representante para o requerente no cadastro de processo;
63. O sistema deverá permitir ao usuário envolvido no fluxo de tramitação do processo visualizar os documentos anexados;
64. O sistema deverá permitir anexar documentos em diversos formatos DOC, .XLS, .XML, .TXT, .PDF, .ODT, .CSV, .TIFF e .JPEG;
65. O sistema deverá permitir o cancelamento/encerramento/arquivamento do processo;
66. O sistema deverá permitir a visualização de todas as etapas vencidas pelo processo;
67. O sistema deverá permitir parametrização do estilo de etiquetas para emissão;
68. O sistema deverá permitir na junção o processo definir o processo principal;
69. O sistema deverá manter o histórico da movimentação do processo;
70. O sistema deverá exibir o roteiro em árvore na consulta de um processo;
71. O sistema deverá possuir rotina para movimentação manual do processo;
72. O sistema deverá proporcionar consultas às remessas com exportação para CSV e HTML;
73. O sistema deverá proporcionar consultas aos processos contidos nas remessas com exportação para CSV e HTML;
74. O sistema deverá permitir efetuar encerramentos de remessa com diversos processos simultaneamente;
75. O sistema deverá permitir o envio de processos cadastrados unitariamente e por remessas ao setor;
76. O sistema deverá validar endereço através do CEP com preenchimento automático dos campos Logradouro, Bairro e Cidade;
77. O sistema deverá possuir rotina para confirmação de recebimento por remessa;
78. Os relatórios dos sistemas deverão ser emitidos em um único menu com possibilidade de escolha ao qual emitir;
79. O sistema deverá realizar movimentação de cadastro, visualizar remessa, visualizar junção, estornar movimentação, pendência, alterar situação do processo, arquivar, observações gerais, movimentar, confirmar movimentação, encerrar, cancelar e anexar



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



documentos em um único menu;
80. O sistema deverá possibilitar a movimentação de processo no qual o processo deverá ser retornado apenas para o setor anterior, não permitindo o desvio para outro setor;
81. O sistema deverá permitir a emissão da Capa de Processo e do Recibo de Protocolo em um único documento;
82. O sistema deverá gerar código de barra do processo no cadastramento;
83. O sistema deverá permitir a juntada de processos por anexação ou apensação;
84. O sistema deverá permitir emissão do relatório com as observações informadas em cada movimentação;
85. O sistema deverá permitir a emissão da notificação de comunicado de situação do processo através de relatório;
86. O sistema deverá permitir a emissão da notificação de solicitação de comparecimento através de relatório;
87. O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de encaminhamento de processo;
88. O sistema deverá emitir o relatório de Comprovante de movimentação de processo;
89. O sistema deverá emitir relatório Remessas por processo;
90. O sistema deverá emitir relatório Mapa estatístico;
91. O sistema deverá emitir relatório Observações por sequência;
92. O sistema deverá emitir relatório de movimentações dos processos;
93. O sistema deverá emitir relatório Geral de processos;
94. O sistema deverá apresentar opções de justificativas a serem selecionadas para cada assunto e subassunto;
95. O sistema deverá permitir ao usuário habilitar/desabilitar os tipos de justificativas existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não no portal de serviços online;
96. O sistema deverá apresentar ao requerente, a relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto na tela de solicitação;
97. O sistema deverá notificar o usuário do sistema, na tela inicial, o assunto e subassunto ao qual a nova solicitação de processo pertence;
98. O sistema deverá oferecer a opção de filtro de pesquisa por “assunto”, para filtrar as solicitações realizadas pelo portal de serviços online, permitindo apresentar as solicitações pertinentes a cada assunto selecionado;
99. Permitir que o cadastro de tipo de processo seja parametrizável e visível no portal de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



serviços online;
100. O sistema deverá apresentar ao requerente a relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto na tela de solicitação no portal de serviços online e na abertura pelo sistema;
101. O sistema deverá permitir ao requerente redefinir sua senha através do envio de um e-mail de recuperação de senha;
102. O sistema deverá possibilitar a opção ao usuário habilitar/desabilitar os tipos Assuntos existentes, para que fique disponível à visualização do requerente ou não no portal de serviços online;
103. O sistema deverá permitir a inserção (usuário) e visualização de links (requerente), na relação de documentos pertinentes a cada assunto/subassunto no ato de abertura de solicitação via portal de serviços online;
104. O sistema deverá apresentar uma mensagem, onde o requerente declara obrigatoriamente, a veracidade das informações prestadas, para que possa gerar a sua solicitação no portal de serviços online;
105. O sistema deverá apresentar temas dos subassuntos para cada opção dos assuntos para a realização de uma abertura de solicitação no portal de serviços online;
106. O sistema deverá permitir a visualização de uma pendência inserida na solicitação do processo via portal de serviços online e na gestão do sistema;
107. O sistema deverá possuir integração com o sistema de tributos do município;
108. O sistema deverá permitir editar a rota dos processos que não iniciaram a tramitação;
109. O sistema deverá permitir ativar/inativar o responsável pelo setor;
110. O sistema deverá permitir ao requerente, enviar documentos via portal de serviços online, através de uma Pendência gerada para aquele protocolo;
111. O sistema deve restringir as solicitações originárias do portal de serviços online somente aos responsáveis pelo setor visualizem os processos que vinculados a ele;
112. O sistema deverá apresentar em uma única tela, todas as observações inseridas ao longo do processo;
113. O sistema deve realizar a comunicação ao requerente sobre qualquer informação imputada no encerramento do processo;
114. O sistema deverá gerir as solicitações realizadas no portal de serviços online. Para as solicitações que viraram processo, o sistema deve apresentar o ID do processo na solicitação realizada pelo requerente no portal de serviços online;
115. O sistema deverá permitir a visualização de todos os processos, possibilitando acompanhar em tempo real todas as informações, mesmo que o usuário não possua permissão ao setor de origem ou de destino;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



116. O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos via portal de serviços online;
117. O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos via balcão;
118. O sistema deve possibilitar a consulta e visualização dos processos abertos no dia que o sistema é acessado;

18 - Cemitério

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



16. Permite a emissão do relatório de jazigos utilizados;
17. Permite a emissão do relatório de transferência de falecidos;
18. Permite a emissão do relatório de falecidos em jazigo a serem removidos;
19. Relaciona os movimentos e cancelamentos dos proprietários dos Jazigos (sepulcros)
20. Relaciona os falecidos por Jazigo, filtrando por quadra, Jazigo(sepulcro) e andar quando necessário;
21. Permite a consulta de falecidos, integrado com o cadastro de contribuinte do módulo tributário;
22. Permite a consulta de jazigos;
23. Permite a consulta da contabilização de sepultamento;
24. Permite a consulta de transferência de falecidos;
25. Permite a consulta dos proprietários dos Jazigos(sepulturas), buscando o jazigo e sua localização;
26. Permite logar em outro Cemitério;
27. Permite a consulta da Relação de Proprietários existentes;

19- Gestão de Administradora de Cartões

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



administradora;
8. Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de toda a movimentação declarada pelas administradoras por natureza de operação;
9. Possuir Relatórios no sistema de gestão da fiscalização de todos os equipamentos cadastrados;

20 - NFS-e Nacional (web)

1. Possuir login por CPF e senha;
2. Possuir opção para o usuário recuperar a senha;
3. Possuir cadastro e controle de perfil de usuário;
4. Possuir cadastro e controle de usuários, com atribuição de um ou mais perfil;
5. Possibilitar pesquisar usuário cadastrado;
6. Na consulta de usuários exibir o Nome, Login, Email, Ativo, Bloqueado, Validade;
7. Permitir Bloquear e desbloquear usuário;
8. Permitir visualizar os dados do usuário;
9. Permitir alterar a senha do usuário;
10. Permitir que o usuário acesse um ou mais órgãos;
11. Possuir cadastro e controle de País;
12. Possuir cadastro e controle de Unidade Federativa;
13. Possuir cadastro e controle de Município;
14. Possuir o painel do órgão, exibindo cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e, NFS-e nas últimas 24h, Nº de Contribuintes e Análise de Cancelamento. (Gráficos) NFS-e por dia da semana (último mês), NFS-e por dia do mês (último mês), NFS-e por horário (último mês) e NFS-e por horário (últimas 24 horas);
15. Possuir cadastro e controle de Órgão, possibilitando o upload do certificado digital do órgão;
16. Possuir a recepção automática de documentos disponibilizado pelo ADN-Ambiente de Dados Nacional, utilizando o certificado digital do órgão;
17. Possuir o envio automático de documentos disponibilizado pelo município para o ADN-Ambiente de Dados Nacional, utilizando o certificado digital do órgão;
18. Possuir tela gerenciadora das recepções e envios realizados automaticamente. Exibindo e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



possibilitando exportar para CSV e HTML a Data do Processamento, Tipo de Convênio, NSU, Quantidade de Registros, Situação e o Percentual Processado. Possibilitando a impressão da relação de documentos recebidos ou enviados;

19. Possuir tela do contribuinte possuindo 4 abas, sendo elas Painel, Prestador, tomador e Intermediário;

20. Exibir na aba Painel do contribuinte cards e gráficos com informações, sendo elas: (Cards) Total de NFS-e Prestador, Total de NFS-e Tomador e Total de NFS-e intermediário. (Gráficos) NFS-e por dia da semana, NFS-e por dia do mês;

21. Exibir na aba de Prestador uma relação consolidada mensal das NFS-e prestada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;

22. Na visualização detalhada de NFS-e prestador exibir o Nº Nota, Data, Tomador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;

23. Exibir na aba de Tomador uma relação consolidada mensal das NFS-e tomada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;

24. Na visualização detalhada de NFS-e tomador exibir o Nº Nota, Data, Prestador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;

25. Exibir na aba de Intermediário uma relação consolidada mensal das NFS-e intermediada pelo contribuinte, exibindo a competência, quantidade de NFS-e, Valor Serviço, Base de Cálculo e Valor ISSQN, possibilitando a visualização detalhada e relação de NFS-e;

26. Na visualização detalhada de NFS-e intermediário exibir o Nº Nota, Data, Prestador, Valor Serviço, Base de Cálculo, Valor ISSQN, Retido e Município Incidente, possibilitando consultar a NFS-e no site da RFB e impressão do documento auxiliar pelo sistema;

27. Possuir relatório gerencial de NFS-e, filtrando as informações por competência, processamento, emissão, documento do prestador, documento do tomador, documento do intermediário, inscrição municipal do emitente, nº da nota, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação, valor do serviço, base de cálculo, Valor do ISSQN;

28. Possuir relatório gerencial de evento, filtrando as informações por data do evento, tipo de evento e autor do evento;

29. Possuir relatório de talão de NFS-e, filtrando as informações por prestador, tomador, intermediário, competência, emissão, processamento e inscrição municipal do emitente;

30. Possuir relatório gerencial de Resumo por prestador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;

31. Possuir relatório gerencial de Resumo por Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;

32. Possuir relatório gerencial de Resumo por intermediário, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;

33. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal prestador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;

34. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal Tomador, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;

35. Possuir relatório gerencial de Quadro mensal intermediário, filtrando as informações por data de competência, data de emissão da nfs-e, tributação do ISSQN, simples nacional, regime especial do simples nacional, regime especial de tributação, tipo de retenção, tipo de exigibilidade suspensa, tipo de imunidade, município emitente, município incidente, município do local da prestação;

36. Possui tela para acompanhamento e controle das solicitações de análise fiscal de cancelamento de NFS-e que está pendente de análise, apresentando a data de solicitação, prestador, nº NFS-e, chave de acesso, tomador, competência, valor serviço, base cálculo, alíquota, valor ISS, Retido, município incidente, autor, motivo da solicitação. Permitindo que o usuário registre a sua análise no sistema, deferindo ou indeferindo uma solicitação de cancelamento, incluindo na análise o nº do processo e motivo da sua decisão.

37. Possuir relatório gerencial de análise cancelamento realizada no sistema, apresentando as informações inseridas na solicitação e na análise. Permitindo ser filtrado por prestador, data da solicitação, data da análise, chave de acesso, NSU e decisão da análise.

21 - Arrecadação Online Service (web)

1. Possuir módulo de pagamento de guias integrado aos aplicativos das instituições financeiras no modelo padrão FEBRABAN de arrecadação online via webservice.

2. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de IPTU, através do método



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



consultarDebitoIPTUOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
3. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de ISS, através do método consultarDebitoISSOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
4. Possuir método desenvolvido de consulta débitos em dívida ativa, através do método consultarDebitoDividaAtivaOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
5. Possuir método desenvolvido de consulta débitos de Parcelamento, através do método consultarDebitoParcelamentoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
6. Possuir método desenvolvido de cancelamento de pagamento, através do método cancelamentoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice
7. Possuir método desenvolvido de confirmação de pagamento, através do método confirmacaoOp, conforme layout FEBRABAN de arrecadação online via webservice

22 - Ouvidoria (web)

1. Permitir cadastrar o requerente contendo as seguintes informações, nome, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, nacionalidade, situação cadastral, contatos, e-mail e o endereço do requerente;
2. Permitir cadastro da forma de solicitação onde se descreve qual a forma de solicitação e o sistema gera automaticamente o código;
3. Permitir cadastro de justificativas informando o tipo de solicitação, assunto e subassunto;
4. Permitir o cadastro de roteiros da solicitação informando os dados da solicitação como tipo de solicitação, assunto, subassunto, número da rota e sequência, informar os dados do roteiro como órgão, unidades, setor e previsão de dias;
5. Permitir cadastrar assuntos em geral onde se digita o a descrição e informa o tipo de solicitação;
6. Permitir o cadastro de subassuntos informando o assunto, a descrição do subassunto, e informando se o subassunto é anônimo, ativo e online e descrever a informação do serviço;
7. Permitir cadastrar o questionário de classificação de atendimento onde se digita a descrição e o sistema gera o código automaticamente;
8. Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



9. Permitir ao cidadão, criar manifesto identificado através da internet;
10. Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet;
11. Permitir tramitação do manifesto entre o Ouvidor e outros operadores;
12. Permitir priorização de manifestos;
13. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional;
14. Permitir cadastro de órgão onde o usuário irá digitar a descrição e a sigla;
15. Permitir cadastrar unidades onde busca-se o órgão cadastrado e possibilita a digitação da descrição da unidade e sua sigla;
16. Permitir cadastrar setores onde busca-se os órgãos e unidades cadastradas descrevendo o setor e sigla ao que pertencem mostrando se está ativo ou não;
17. Permitir cadastrar o responsável pelo setor informando o órgão, Unidade e o Setor que será responsável;
18. Permitir o cadastro das situações da solicitação, descrever a situação, checar se a situação é disponível para o requerente, e qual status que a situação pode ser adquirida, se é cancelado, encerrado ou movimentado;
19. Permitir que o cidadão crie seu cadastro via internet;
20. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Rua e Bairro (Como Tapa-Buraco, zeladoria da cidade);
21. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Limpeza de bueiros, boca de lobo e poços de visita;
22. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Reclamação de poluição sonora;
23. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o assunto Lixo e Limpeza (Como varrição, coleta de lixo domiciliar e coleta de lixo reciclável);
24. Permitir o cidadão criar um manifesto sobre o Subassunto Remoção de entulho em via pública;
25. Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados;

23 - Portal da Transparência e Acesso à Informação (web)

- | |
|--|
| 1. Possuir ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma |
|--|



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
2. Permitir a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;
3. Possuir seção Fale Conosco;
4. Possuir Seção Perguntas mais frequentes;
5. Possibilitar o acompanhamento da publicação das despesas, deve especificar a unidade orçamentária, função, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto, incluindo Valor do empenho, Valor da liquidação, Valor do Pagamento e Favorecido;
6. Permitir a divulgação do procedimento licitatório com o número do correspondente processo detalhando o bem fornecido ou serviço prestado, modalidade, data, valor, número/ano edital;
7. Possibilitar a visualização na íntegra dos editais de licitação e contratos;
8. Permitir a publicação das prestações de contas (relatório de gestão) do ano anterior;
9. Permitir a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) dos últimos 6 meses;
10. Permitir a publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) dos últimos 6 meses;
11. Possuir Relatório estatístico contendo a quantidade de pedidos de informação recebidos, atendidos e indeferidos;
12. Possibilitar o acompanhamento e publicação das receitas incluindo natureza, valor de previsão e arrecadado;
13. Possibilitar a consulta de empenhos por fornecedor filtrando por Ano, período, fornecedor;
14. Permitir a divulgação de gastos com pessoal agrupadas por Função Programática;
15. Permitir a divulgação da remuneração dos servidores, possibilitando pesquisar por período e nome do servidor;
16. Permitir parametrizar a visualização da remuneração do servidor Salário Base ou Detalhamento;
17. Possibilitar a consulta do quadro de cargos e salários;
18. Possibilitar a consulta da estrutura organizacional contendo informações de contato, endereço, telefones, horários de atendimento, e-mail e competências do órgão;
19. Permitir a divulgação de diárias e passagens por período;
20. Permitir configurar data inicial da visualização das informações no Portal (Despesas, Receitas, Licitações, Contratos, Remunerações de Pessoal);
21. Permitir a configuração de publicações específica no portal, de forma que seja possível



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

24 - Serviços de Backup

1. Deverá realizar o backup de todos os sistemas descritos nesse documento;
2. Deverá possuir automatização e armazenamento Backup em Nuvem;
3. Deverá realizar backup automáticos sem necessidade de intervenção humana;
4. Deverá executar dentro da Tecnologia Web;
5. Deverá realizar Backup full diário, armazenando os 7 últimos dias;
6. Deverá armazenar 1 Backup full no primeiro dia de cada mês durante 12 meses;
7. Deverá realizar Backup diferencial dos arquivos de log de 1 em 1 horas;
8. Deverá possuir armazenamento dos arquivos em Data Center CERTIFICADO;
9. Deverá realizar a transferência em criptografia Padrão Militar AES 256 bits;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- | |
|--|
| 10. Aplicação de backup será instalada no servidor de banco de dados como serviço do Windows (RunAsService); |
| 11. O espaço disponibilizado é limitado há 3 Terabyte. |

25 - Gestão de Resíduos (web)

- | |
|---|
| 1. Permitir o cadastro de usuários e controle de acessos; |
| 2. Permitir o cadastro de tipo de materiais recicláveis; |
| 3. Permitir o cadastro de Unidade de Medida; |
| 4. Permitir o cadastro de materiais recicláveis; |
| 5. Permitir o cadastro de áreas de armazenamento/depósitos de materiais para reciclagem; |
| 6. Permitir o cadastro de centros de reciclagem ou destinação final dos materiais recicláveis; |
| 7. Permitir os registros dos materiais recicláveis nos depósitos ou áreas de armazenamento dos recicláveis possibilitando o controle de estoque de materiais recicláveis por depósito e quantidade total armazenada; |
| 8. Permitir registrar a saída materiais recicláveis dos depósitos para os centros de reciclagem (destinação), possibilitar controlar as quantidades dos materiais e valores financeiros obtidos com a retirada dos materiais dos depósitos, possibilitando ter as informações atualizadas das quantidades de materiais dos depósitos, além da visão histórica das saídas dos materiais dos depósitos. Possibilitará também acompanhar o processo de reciclagem desde a coleta até os centros de reciclagem; |
| 9. Possuir relatório analítico geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição; |
| 10. Possuir relatório analítico por depósito de armazenagem com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição; |
| 11. Possuir relatório de materiais em estoque geral com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, depósito, ordenação por código ou descrição; |
| 12. Possuir gráficos de resultados das vendas por classe de materiais com os seguintes filtros: tipo de material, período inicial, período final, material e depósito; |
| 13. Possuir gráficos histórico mensal das vendas de reciclados com os seguintes filtros: depósito, período inicial e período final. |



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



26 - Atos Administrativos e Textos Legais (web)

1. Permitir o registro, na íntegra, de toda a legislação Municipal (Lei Orgânica, Plano Plurianual, LDO, Leis, Decretos, Portarias, resoluções e atos normativos);
2. Permitir o registro de itens relativos à legislação estadual e federal;
3. Permitir efetuar a associação entre textos legais (referências, regulamentações, alterações e revogações), de modo a manter o registro histórico de suas atualizações;
4. Permitir utilizar diretamente arquivos gerados por editor de textos tipo Microsoft Word e Libre Office, sem que seja necessário nenhum procedimento adicional de conversão, permitindo inclusive a gravação de documentos nesse formato diretamente dentro das estruturas do banco de dados, desde que não afete a performance do banco;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



5. Permitir anexar arquivos externos digitalizados ao sistema vinculando os aos respectivos registros, como processos administrativos dentre outros que forem necessários;
6. Possibilitar a adição de comentários ao texto legal;
7. Disponibilizar mecanismos que assegurem a atualização das informações, inclusive dos textos, somente por pessoas autorizadas;
8. Possuir integração com o banco de dados existente de forma a permitir que textos legais originários daquele aplicativo sejam automaticamente inseridos dentro do sistema de registro de textos legais, sem necessidade de redigitar seus dados de cadastro;
9. Possibilitar a consulta, em uma única operação, de um texto legal e de sua ementa, bem como dos textos legais relacionados ao mesmo, sejam textos modificados ou modificadores, regulamentados ou regulamentadores e referenciados ou referenciadores;
10. Possibilitar que os documentos referentes aos textos legais possam ser gravados diretamente em registros do banco de dados, ou externamente como arquivos individuais;
11. Permitir que, a critério do usuário, possa ser criada uma lista de palavras a serem ignoradas nas pesquisas dentro do corpo do texto;
12. Permitir utilizar diretamente arquivos não gerados por editor de textos (figuras, mapas, planilhas em Excel), para realizar o registro dos textos legais;
13. Possuir consultas aos textos legais, permitindo selecioná-los por tipo, assunto, número do ato, data de publicação, situação, por palavra-chave (simples ou combinadas), além de permitir combinações desses diversos critérios;
14. Disponibilizar a consulta diretamente do banco de dados do sistema ou através de um banco de dados gerado especialmente para este fim;
15. Permitir a impressão dos textos legais.

27 - Serviço Data Center (Requisito Obrigatório)

1. A hospedagem e disponibilização e backup das bases de dados do sistema descritos neste edital será em ambiente de data Center da Contratada (em nuvem);
2. Certificações Obrigatoria e creditações de segurança e conformidade emitidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2018 com alta disponibilidade, redundância de todos os itens hardware, ativos, serviços, com processo para recuperação de desastres através de backup;
3. Acessibilidade: das informações armazenadas com disponibilidade mínima de 99,6%; 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano de forma a garantir pleno funcionamento de todos os sistemas;
4. Backup Seguro: Usar as funcionalidades descritas no item Serviço de Backup
5. Hosting (Nuvem): Serviço prestado por DATA CENTER para hospedagem das Aplicações e conexão do mesmo à Internet;
6. Redundância de todos os itens hardwares, ativos, serviços, instalações e replicação de infraestrutura para outros servidores



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7. DNS (Domain Name System): usado para atribuir nomes a serviços de rede e computadores, organizado de acordo com uma hierarquia de domínios. A atribuição de nomes de DNS é utilizada em redes TCP/IP, tal como a Internet, para localizar computadores e serviços através de nomes amigáveis ao usuário;
8. Elasticidade: Permite aumentar ou reduzir de forma simples e dinâmica, sem interrupções e em tempo de execução, a quantidade de recursos computacionais utilizados, suprimindo, desta forma, momentos de picos de demanda;
9. Firewall: Dispositivo de uma rede de computadores que tem por objetivo aplicar uma política de segurança a um determinado ponto da rede, podendo ser do tipo filtros de pacotes, proxy de aplicações, etc. O firewall existe na forma de software e de hardware, a combinação de ambos normalmente é chamada de "appliance";
10. Segurança Física Data Center: Controle de Acesso, Monitoramento por Câmeras, Biometria;
11. Segurança Virtual: Sistemas de Detecção e Bloqueios, Antivírus, e Backups na Nuvem
12. Licenciamento: Licenciamento incluso (Windows Server, SQL Server e Antivírus);
13. Monitoramento: todos os sistemas descritos neste edital, serviços e recursos de TI são monitorados pela Entidade e pelo provedor de serviços;
14. Gestão: Gestão e administração do sistemas descritos neste edital, Sistemas Operacionais e Bancos de Dados;
15. Acessibilidade: acesso via internet (navegadores), computação em nuvem;
16. Migração: fácil e simples migração para a nuvem;
17. Redução de custos TI: redução com custos de infraestrutura.
18. Suporte a plataforma de hospedagem 24 horas por dia X 7 dias na semana X 365 no ano.
19. Integração: A empresa contratada deverá disponibilizar uma plataforma que permita a visualização dos sistemas desktop por meio de navegadores web. É crucial que essa plataforma seja integrada ao sistema existente, garantindo um processo de login unificado;
20. Certificado WildCard SSL: A contratada deverá fornecer um Certificado WildCard, que oferece segurança para um domínio principal e todos os seus subdomínios. Por exemplo, se você possui um Certificado WildCard para o domínio "example.com.br", ele também cobrirá subdomínios como "sub.example.com.br", "app.example.com.br", e assim por diante;
21. Domínio Aplicações Web: Cada aplicação web deve ser associada a um subdomínio correspondente, o qual precisa estar conectado ao certificado SSL apropriado, e é importante ressaltar que não é permitido o uso de portas após a URL.

28 - Ponto Eletrônico

1. Permitir cadastrar faixas de horários por grupo de trabalho;
2. Permitir cadastrar feriados;
3. Permitir associar horário ao funcionário ou ao grupo de funcionário;
4. Permitir lançamento manual do ponto por funcionário e permitir cadastro da ocorrência de ponto com digitação do histórico da justificativa obrigatório;
5. Permitir a importação dos dados do relógio de ponto;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



6. Permitir o cadastro e manutenção das equipes de trabalho;
7. Permitir controle de frequência, realizar lançamentos do ponto de funcionário que não batem ponto digital, gerar relatórios de controle de frequência, justificativa de horas - extras e informações complementares;
8. Emitir o relatório de cartão de ponto por mês;
9. Emitir o relatório das inconsistências ocorridas no período;
10. Emitir o relatório de espelho do ponto por período;
11. Emitir o relatório de controle de frequência;
12. Emitir o relatório de justificativa de horas extras;
13. Emitir o relatório de informações complementares;
14. Emitir o relatório de ocorrências de ponto;
15. Emitir o relatório de controle de ponto com identificação do local e relógio onde foi batido o ponto;
16. Emitir o relatório de relação de funcionários por equipe;
17. Emitir o relatório do resumo da apuração do ponto;
18. Emitir o relatório que informe o tipo de ponto do servidor: Ponto Manual / Ponto eletrônico
19. Emitir o relatório de ausência de marcação do ponto;
20. Gerar a consulta das marcações de ponto do funcionário;
21. Gerar a consulta das inconsistências do ponto, para ajuste;
22. Permitir cadastrar escala de trabalho por funcionário;
23. Permitir a geração de escala automática para os funcionários de acordo com horários de trabalho;
24. Possuir tela que permita a criação de um layout específico para importação de arquivo fora do padrão da portaria 1510 do MTE, permite a criação de layout próprio.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA/MG

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



aplicativos (software) de gestão pública, **incluindo** implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Conquista e da Câmara Municipal de Conquista, em atendimento ao **Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)**, conforme especificações e descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

DADOS DALICITANTE			
RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:		ESTADUAL:	
ENDEREÇO:			
CIDADE:		ESTADO:	CEP:
TELEFONE:		EMAIL:	
PARA PAGAMENTO VIA SISTEMA BANCÁRIO			
Nº BANCO:	BANCO:	AG:	CONTA:

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DO CONTRATO	
NOME:	
PROFISSÃO:	E CIVIL:
IDENTIDADE:	O EXPEDIDOR:
CPF:	
ENDEREÇO:	Nº
BAIRRO:	
CIDADE	

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALOR UNITÁRIO (MENSAL) médio	VALOR UNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES médio	VALOR DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio	VALOR UNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES + VALOR DA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio
01	PPA E LDO	12				
02	Elaboração Orçamentária	12				



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



	a Planejament o					
03	Gestão e Execução	12				
04	Convênios de Cooperação	12				
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12				
06	E-social (WEB)	12				
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	12				
08	Almoxarifad o	12				
09	Compras	12				
10	Requisição de Materiais	12				
11	Contratos	12				
12	Frotas	12				
13	Licitação	12				
14	Patrimônio	12				
15	Tributário (WEB)	12				
16	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (WEB)	12				
17	Protocolo e Controle de Processos (WEB)	12				
18	Cemitério	12				
19	Gestão de Administrad ora de Cartões	12				
20	NFS-e Nacional(W	12				



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



	EB)					
21	Arrecadação Online Service (WEB)	12				
22	Ouvidoria (WEB)	12				
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	12				
24	Serviços de Backup	12				
25	Gestão de Resíduos (web)	12				
26	Ponto Eletrônico	12				
27	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e das bases de dados do Sistema (software) no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de data Center, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para	12				



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



	execução de aplicações.					
Valor total						

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALORUNITÁRIO (MENSAL) médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES médio	VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES + VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio
01	Elaboração Orçamentária e Planejamento	12				
02	Gestão e Execução	12				
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12				
04	E-social (WEB)					
05	Almoxarifado	12				
06	Compras	12				
07	Contratos	12				
08	Frotas	12				



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



09	Licitação	12				
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	12				
11	Protocolo e Controle de Processos(WEB)					
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (WEB)	12				
13	Serviços de Backup					
Valor total						

PREFEITURA MUNICIPAL

- ❖ O valor da locação (mensal) para Prefeitura Municipal é de R\$ 18.000,00
- ❖ O valor da locação (mensal) para 12(doze) meses para a Prefeitura Municipal é de R\$ 216.000,00
- ❖ O valor da Implantação, migração, conversão de dados e treinamento de usuários (parcela única) para a Prefeitura Municipal é de R\$ 10.000,00

CÂMARA MUNICIPAL

- ❖ O valor da locação (mensal) para a Câmara Municipal é de R\$ 5.000,00
- ❖ O valor da locação (mensal) para 12(doze) meses para a Câmara Municipal é de R\$ 60.000,00
- ❖ O valor da Implantação, migração, conversão de dados e treinamento de usuários (parcela única) para a Câmara Municipal é de R\$ 10.000,00

VALOR TOTAL (GLOBAL) CONSIDERADO A SER PREGOADO

- ❖ O valor total (global) da locação (mensal) para 12(doze) meses incluindo implantação, migração e/ou Conversão das Bases de Dados, treinamento de usuários, dos 2(Dois) Órgãos: Prefeitura Municipal/Câmara Municipal é de R\$ 296.000,00.

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto de referido processo licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que neles encontram-se incluídas além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, descontos, despesas com mão de obra, materiais, equipamentos, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



acima indicados, estamos de pleno acordo com as exigências, condições gerais e especiais estabelecidas no Edital para a presente licitação, as quais nos submetemos incondicional e integralmente.

Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos a participação desta empresa ao presente certame licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Depois de homologado o resultado nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.

Propomo-nos a cumprir o prazo de entrega de forma parcelada e aceitamos as condições de pagamento conforme determina o Edital.

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

7.22.

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

A execução contratual para o serviço de locação de software ERP deverá seguir um modelo estruturado que garanta a qualidade da entrega, o cumprimento dos prazos e a transparência na prestação do serviço. O modelo adotado deverá contemplar as seguintes etapas:

Formalização da Contratação

- Elaboração e assinatura do contrato entre a administração pública (ou entidade responsável) e a empresa/profissional contratado.
- Definição clara dos objetos do contrato, incluindo as especificações dos módulos a serem utilizados e a comprovação do envio dos dados para o SICOM em municípios onde a empresa presta serviço.
- Estabelecimento das cláusulas contratuais, como prazos, forma de pagamento, obrigações das partes e penalidades por descumprimento.

Planejamento e Migração dos dados

- A empresa deve apresentar um cronograma de implantação, treinamento e migração de dados do sistema atual.
- Aprovação prévia das etapas e acompanhamento do processo de migração.

Execução dos Serviços

- Instalação dos módulos
- Migração e validação dos dados.
- Treinamento dos usuários
- Validação do sistema por comissão própria da prefeitura em todos os módulos.

Controle e Fiscalização



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



- Monitoramento da execução dos serviços por representantes da administração pública ou comissão designada.
- Registro de todas as etapas de execução e controle.
- Verificação da conformidade do sistema com os dados históricos.

Entrega e Aceitação dos Serviços

- Inspeção final da migração dos dados para garantir que estejam em conformidade com o contrato.
- Eventual solicitação de ajustes ou retoques antes da aceitação definitiva do serviço.
- Assinatura do termo de recebimento definitivo, atestando a conclusão satisfatória do trabalho.

Condições de Pagamento

- Definição de etapas de pagamento, podendo ser:
 - Pagamento após migração de dados validação do sistema e treinamento dos usuários.
 - Pagamento mensal após conclusão da migração e validação do sistema.
 - Pagamento final após a aceitação definitiva e entrega do serviço concluído.

7.23.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.24.

7.25. *Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todo o material para a execução da migração dos dados, treinamento e implantação do sistema de gestão.*

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Especificações do ERP conforme especificação no DFD.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

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

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

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º)

O contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 120).



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

A inadimplência do contratado 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

O fiscal do contrato será o colaborador Vanessa Cristina Silva.

DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará pelo correto funcionamento do sistema no ambiente de produção, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

A utilização do critério supracitado não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Entrega da chave de ativação e o correto funcionamento da solução.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produziu os resultados acordados;

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.26.

DO RECEBIMENTO

7.27.

7.28. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 dias, após a finalização da migração de dados pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.29.

7.30. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.31. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.32.O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.33.O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.34.No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

7.35.quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.36. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 02 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.37. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.38.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7.39. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.40. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.41. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.42. 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.

7.43. O pagamento mensal será autorizado apenas após a conclusão da migração completa e validação do sistema, além da realização do treinamento dos usuários.

7.44.

SANÇÕES

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

dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

dar causa à inexecução total do contrato;

deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

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

- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e conforme regulamento.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XLI, da Lei n. 14.133/2021)

7.45. *O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 6 da Lei n.º 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.*

7.46. *As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Contratação.*

7.47. *Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo I do Aviso de Contratação.*

7.48. *Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:*

7.49. *Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

7.50. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*

II. *Parque com no mínimo de 150 clientes.*



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 02 anos serem ininterruptos.

7.51. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

7.52. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.53. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 6 da Lei n.º 14.133/2021.

7.54.

7.55. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

7.56. a) SICAF;

7.57. b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

7.59. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.60. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



7.61. *A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.*

7.62. *O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.*

7.63. *Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.*

7.64. *É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.*

7.65. *Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.*

7.66. *Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor 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.*

7.67. *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*

7.68. *Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:*

Habilitação Jurídica:

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

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

Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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;

Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

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 das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição

prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



A contratação será atendida pela seguinte dotação: 02.03.01.04.122.2007.33.90.40 Ficha 69 fonte 1719

Disponibilidade financeira: (x) Sim () Não

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

Conquista 06 de março de 2025

BRAULIO QUEIROGA DE MOURA
Prefeita Municipal

ROGERIO BERNARDES ANDRADE
Responsável pela elaboração do TR



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Síntese do objeto estudado: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software) de gestão pública, incluindo implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Conquista e da Câmara Municipal de Conquista, em atendimento ao **Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)**, conforme especificações e descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

Os sistemas deverão, obrigatoriamente, serem desenvolvidos para ambiente gráfico e funcionarem em servidor dedicado, com banco de dados, conforme especificações e descrições técnicas constantes no **ETP (Estudo Técnico Preliminar)**.

Este **ETP (Estudo Técnico Preliminar)** destina-se ainda a normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o certame.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender às seguintes necessidades:

- a) Garantir o cumprimento das exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabelece a necessidade de um sistema integrado de gestão pública.
- b) Promover a eficiência e a transparência na gestão orçamentária, financeira e de controle do município.
- c) Assegurar a capacitação dos servidores municipais para a utilização adequada dos sistemas de gestão pública.
- d) Oferecer suporte técnico in loco e remoto para garantir a continuidade e o bom funcionamento dos sistemas implantados.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



3. OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

Os objetivos da presente contratação se baseiam na implantação, conversão ou migração de dados para os novos sistemas de gestão pública, conforme as especificações do SIAFIC, capacitando os servidores municipais para a correta utilização dos sistemas implantados.

Assegurar a adaptação dos sistemas às mudanças legais e regulatórias, bem como às atualizações tecnológicas, disponibilizando suporte técnico eficiente para solucionar problemas e garantir a operacionalidade dos sistemas.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal, compreendendo a imperiosa necessidade de modernização e integração de todos os seus processos de Tecnologia da Informação, relacionados a uma eficiente gestão de todas as áreas do Executivo/Legislativo, realizou um criterioso diagnóstico da situação atual em relação à área de Tecnologia da Informação e Comunicação, principalmente em relação à necessidade de melhor atendimento a gestão pública municipal sem perder o foco na prestação tempestiva das informações aos órgãos de controle.

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Integrado de Gestão Pública, o qual a partir daqui nos referenciamos.

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

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

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

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

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

As legislações atuais exigem processos a serem executados nos diversos setores da Administração Pública conforme disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), Plano de Contas Padrão (PCASP), Sistema Informatizado de Contas do Município (SICOM do TCE/MG), Lei Complementar 131 (Transparência), Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – (SICONFI), Matriz de Saldo Contábil – (MSC) conforme Portaria nº 896, de 31 de outubro de 2017, Sistema de Escrituração Fiscal Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Trabalhistas (e Social), conforme Decreto nº 8.373 de 11 de dezembro de 2014, Portaria nº de 14/04/1999 expedida pelo ministério do Orçamento e Gestão, e demais legislações vigentes.

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

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

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

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

A definição do objeto, para contratação deste Sistema Integrado de Gestão Pública foi feita com foco no atendimento das necessidades dos entes municipais referenciados, contemplando a normatização, padronização, controle e otimização dos processos inerentes a administração municipal através de um único, integrado e padronizado sistema,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



composto por um conjunto de módulos que permita o uso compartilhado das informações comuns entre os diversos usuários da entidade, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada um deles.

5. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTE ÚNICO

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

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

- da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

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

TCU – SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

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

Os únicos limites para não realizar o fracionamento são as razões de ordem técnica e econômica que circundam o objeto a ser licitado. O primeiro deles refere-se às características físicas e tecnológicas do objeto, bem como sobre a possibilidade de execução satisfatória do contrato, caso haja o parcelamento. O segundo, por sua vez, relaciona-se aos custos econômicos de todo processo licitatório, principalmente no que tange à economia de escala a ser observada na contratação do objeto. Isto posto, não é possível haver softwares com plataformas distintas entre os diversos sistemas que compõem o objeto, fato que certamente ocasionaria conflito dos dados informatizados, justamente por pertencerem a empresas distintas. Cite-se, por exemplo, a necessidade do sistema de Contabilidade, sistemas do RA, sistemas do RH, Tributário, operar integrados, buscando assim que o Município possa promover uma adequada e segura gestão das contratações, desde o início do processo até o seu final. Existe, portanto, obstáculo de ordem técnica que impossibilita o parcelamento do objeto, pois cada empresa licitante apresentaria uma solução diferente, nem sempre comunicáveis entresi, em razão da linguagem informática pela qual operam. Como gerir com eficiência uma Administração sem a devida integração entre seus sistemas informatizados?

Outro ponto que deve restar evidenciado é que o parcelamento, no presente caso, aumentaria significativamente o valor total da contratação. Explica-se. Suponha-se que 03 (três) empresas ganhem a licitação, cada uma com uma plataforma diferente, banco de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



dados distintos, servidores e licenças de sistemas operacionais diferentes. Esses fatores certamente elevariam o custo de todo o projeto para a Administração Municipal, haja vista que nesse caso ela precisaria dispor de um tipo de estrutura tecnológica para cada empresa contratada. Tal postura vai de encontro à economia de escala, pois o Município terminaria pagando um preço superior ao que poderia ser oferecido por um licitante que fosse contratado para execução de todos os sistemas.

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



regra absoluta, devendo o parcelamento efetivar-se quando for técnica e economicamente viável.” (TCU, Acórdão nº 3.155/2011, Plenário, Rel. min. José Jorge).

Em face do exposto, a opção da contratação por lote único, com critério de decisão por menor preço global, fundamenta-se na necessidade de integração e interação de informações dos sistemas para todas entidades municipais, com linguagem que se adapta e atenda a cada uma destas entidades presentes neste instrumento convocatório sem a necessidade da contratação de terceiras/outras empresas, para transformação de dados para atendimento ao processo de trabalho vigentes.

6. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA.

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

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

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

Partindo desse princípio, é importante ressaltar que a paralisação dos serviços do objeto supracitado, acarretará em prejuízos incalculáveis na arrecadação própria do município, ocasionando a interrupção de serviços comuns prestado aos contribuintes, tais como: Pavimentação asfáltica, prestação de serviços na área de contabilidade, licitação, limpeza



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



pública, e outras áreas de interesse público. Vale ressaltar também, que a paralisação dos serviços deste objeto, ocasionariam em atrasos aos pagamentos dos subsídios dos servidores públicos deste Município, em razão do processamento dos relatórios serem executados por meio de software integrado, altamente especializados para tal finalidade.

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

7. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

A licitação é a regra das contratações públicas e se dá sempre que é possível a competição entre os fornecedores disponíveis.

No presente caso, a licitação na sua modalidade pregão é a opção mais indicada, tendo em conta que o objeto que será licitado se enquadra na Lei Federal de nº 14.133/2021, pois se trata de fornecimento de bens ou serviços de natureza comum, haja vista existirem várias empresas que fornecem o item descrito neste **ETP (Estudo Técnico Preliminar)**.

Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado.

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

8. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A empresa contratada deverá atender às seguintes especificações técnicas:

- a) Fornecimento de aplicativos (software) de gestão pública integrados, conforme especificações do SIAFIC.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- b) Realização de implantação dos sistemas, incluindo a conversão ou migração de dados existentes.
- c) Realização de treinamentos presenciais e remotos para capacitar os usuários na utilização dos sistemas.
- d) Adequação dos sistemas às alterações legais e regulatórias, bem como correções de eventuais problemas.
- e) Realização de atualizações regulares dos sistemas e disponibilização de suporte técnico in loco e remoto.

9. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Do levantamento realizado no mercado, não foram constatadas contratações similares realizadas por outros órgãos públicos e que utiliza novos modelos de tecnologia, metodologia e inovação para esse objeto. Diante disso, a Prefeitura Municipal de Conquista deverá adotar a metodologia tradicional para realização da almejada contratação através de procedimento licitatório específico para o caso, o qual trará maior custo-benefício ao município. Ressaltamos ainda que para que ocorra a presente contratação não será necessária a realização de consulta pública considerando tratar-se de objeto comum. E por fim declaramos que o objeto do presente **ETP (Estudo Técnico Preliminar)** se enquadra como serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

10. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

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

Sendo assim o valor médio (total) orçado para a presente prestação de serviços é de **R\$ 296.000 (duzentos e noventa e seis mil reais)** conforme especificado abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



ITEM	MÓDULO	QTDE	VALORUNITÁRIO (MENSAL) Médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES médio	VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES + VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio
01	PPA E LDO	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
03	Gestão e Execução	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
04	Convênios de Cooperação	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
06	E-social (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
08	Almoxarifado	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
09	Compras	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
10	Requisição de Materiais	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
11	Contratos	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
12	Frotas	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
13	Licitação	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
14	Patrimônio	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
15	Tributário (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
16	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
17	Protocolo e Controle de Processos (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
18	Cemitério	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
19	Gestão de Administradora de Cartões	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
20	NFS-e Nacional(WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



21	Arrecadação Online Service (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
22	Ouvidoria (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
24	Serviços de Backup	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
25	Gestão de Resíduos (web)	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
26	Ponto Eletrônico	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
27	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e das bases de dados do Sistema (software) no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de data Center, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações.		R\$ 666,67	R\$ 8.000,00	R\$ 370,37	R\$ 8.370,37
VALOR TOTAL			R\$ 226.000,00			

CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALORUNITÁ RIO (MENSAL) Médio	VALORUNITÁ RIO PARA 12 (DOZES) MESES médio	VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio	VALORUNITÁRIO PARA 12 (DOZES) MESES + VALORDA IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CONVERSÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS médio
------	--------	------	-------------------------------	--	---	---



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



01	Elaboração Orçamentária e Planejamento	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
02	Gestão e Execução	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
03	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
04	E-social (WEB)		R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
05	Almoxarifado	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
06	Compras	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
07	Contratos	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
08	Frotas	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
09	Licitação	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
11	Protocolo e Controle de Processos(WEB)		R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (WEB)	12	R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
13	Serviços de Backup		R\$ 384,62	R\$ 4.615,38	R\$ 769,23	R\$ 5.384,61
Valor total			R\$ 70.000,00			

11. CRONOGRAMA

O cronograma de execução dos serviços será definido de acordo com a demanda da Prefeitura Municipal de Conquista e da Câmara Municipal de Conquista, garantindo a regularidade e a eficiência da implantação e operacionalização dos sistemas.

12. ANÁLISE DE RISCOS

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

RISCO 01						
Impugnação ao ato convocatório em razão de o princípio da Igualdade ser contrariado por meio de exigências que restringem a competitividade do certame						
Probabilidade	X	Baixa		Média		Alta
Impacto		Baixa	X	Média		Alta
Id	Dano					
1	Retardamento da Licitação/contratação					
Id	Ação Preventiva			Responsável		
1	Disponer, no instrumento convocatório, apenas exigências concisas e pertinentes a execução do objeto, de modo a assegurar o caráter competitivo da licitação			Equipe de Planejamento da Contratação		
Id	Ação de Contingência			Responsável		
1	Decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas			Setor de licitações/Pregoeiro		
RISCO 02						
Licitante cometer infração administrativa (não assinar contrato quando convocado dentro do prazo de validade da proposta; apresentar documentação falsa deixar de entregar os documentos exigidos no certame; ensejar o retardamento execução do objeto; não manter a proposta; cometer fraude fiscal; comportar - modo inidôneo)						
Probabilidade	X	Baixa		Média		Alta
Impacto		Baixa	X	Média		Alta



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Id						
1	Retardamento da Licitação/contratação					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1	Dar ciência aos licitantes que os atos de infração administrativa serão sujeitos às sanções administrativas previstas em Lei.				Setor de Licitação ou Pregoeiro	
Id	Ação de Contingência				Responsável	
1	Instaurar processo de sanção administrativa, observada a fase da contratação.				Setor de licitações ou Gestor do contrato	
2	Contratação de fornecedor remanescente do cadastro de reserva, se houver.				Setor de licitação	
RISCO 03						
Fornecedor descumprir as condições previstas no orçamento fornecido, no edital de licitação e no termo de referência (ETP)						
Probabilidade	X	Baixa		Média		Alta
Impacto		Baixa	X	Média		Alta
Id						
1	Cancelamento do registro					
Id	Ação Preventiva				Responsável	
1	Dar Ciência ao fornecedor das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no processo licitatório ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações				Gestor do contrato	
Id	Ação de Contingência				Responsável	



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



1	Cancelamento dos registros, formalizados por despacho do órgão gerenciador, assegurando o contraditório e a ampla defesa	Gestor do contrato
2	Contratação de fornecedor remanescente do cadastro de reserva, se houver	Setor de Licitações

12.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO (REQUISITOS OBRIGATÓRIOS):

O sistema operacional será o Microsoft Windows Server 2019 – Enterprise Edition, equivalente ou superior como servidor de banco de dados e nas estações clientes Microsoft Windows 10 Professional padrão tecnológico.

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

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

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

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

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

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

Os navegadores (browsers) compatíveis com as aplicações *WEB* deverão ser o *MS*



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



Internet Explorer 8.0, Mozilla Firefox 3.5, Google Chrome 7.0, equivalente **ou versões superiores**.

A caracterização operacional será transacional.

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

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

Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'.

Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

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

12.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade.

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

Interface Gráfica.

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

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

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

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

12.3. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS:

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

12.4. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL:

Transacional.

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

Interface Gráfica.

12.5. DOCUMENTAÇÃO:

- a) Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no sistema proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.
- b) Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do sistema proposto;
- c) Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos *softwares*.

12.6. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA APLICATIVO:

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

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste **ETP (Estudo Técnico Preliminar)**, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. **Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal**, fornecerá os arquivos dos dados em formato '*.txt*' para migração, com os respectivos *layouts*.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte na sede da **Prefeitura Municipal e a**



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



Câmara Municipal:

Durante todo o processo de levantamento para customização;

Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

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

Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste **ETP (Estudo Técnico Preliminar)**, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

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

Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão da **Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal**.

Suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Conquista possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

12.7. TREINAMENTO:

A **CONTRATADA** deverá apresentar o Plano de Treinamento para todos os usuários num total de **152** pessoas da Administração no prazo máximo de 90 (Noventa) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

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

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

O prazo de implantação dos sistemas não poderá ser superior a 90 (Noventa) dias, a migração, conversão de dados e o treinamento deverão ser realizados no prazo máximo de 90 (Noventa) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

Os treinamentos poderão ser realizados e concluídos no primeiro mês a critério da **CONTRATADA** ou estender-se pelo segundo e até terceiro mês, contando que não ultrapasse o prazo de 90 (Noventa) dias referido no item acima.

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

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

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

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

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

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

A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

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

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

O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será: Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



devido reforço.

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

Treinamento para os usuários deve abranger os seguintes módulos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
01	PPA E LDO	5
02	Elaboração Orçamentária e Planejamento	5
03	Gestão e Execução	5
04	Convênios de Cooperação	5
05	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	8
06	E-social (WEB)	4
07	Portal do Servidor (100 % WEB)	152
08	Almoxarifado	20
09	Compras	152
10	Requisição de Materiais	20
11	Contratos	5
12	Frotas	8
13	Licitação	5
14	Patrimônio	3
15	Tributário (WEB)	8
16	Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (WEB)	8
17	Protocolo e Controle de Processos (WEB)	5
18	Cemitério	3
19	Gestão de Administradora de Cartões	10
20	NFS-e Nacional(WEB)	10
21	Arrecadação Online Service (WEB)	10
22	Ouvidoria (WEB)	5
23	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	20
24	Serviços de Backup	2
25	Gestão de Resíduos (web)	5
26	Ponto Eletrônico	10
27	Serviços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e das bases de dados do Sistema (software) no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de data Center, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações.	2
Total		495



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



CÂMARA MUNICIPAL DE CONQUISTA

ITEM	MÓDULO	QUANTIDADE DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS
	12.8. S	
01	U Elaboração Orçamentária e Planejamento	10
02	P Gestão e Execução	10
03	O Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10
04	R E-social (WEB)	10
05	T Almoxarifado	10
06	E Compras	10
07	: Contratos	10
08	: Frotas	10
09	: Licitação	10
10	Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)	10
11	Protocolo e Controle de Processos(WEB)	10
12	Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (WEB)	10
13	Serviços de Backup	10
Total		130

As
soli
cita

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

12.9. MANUTENÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir o registro contábil, no mínimo, com os seguintes elementos: data da ocorrência da transação, conta debitada, conta creditada, histórico da transação com referência a documentação de suporte de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado, valor da transação, número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil;

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

Assegurar o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, permitindo



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



lançamentos somente em contas analíticas;

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

Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;

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

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

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

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

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

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

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

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

Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;

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

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

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

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

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

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

Disponibilizar diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;

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

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

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

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

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

Impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF;

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

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

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

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

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

12.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

Para comprovação de qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar,



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



na habilitação, um comprovante da Capacidade Operacional da Empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do presente, através da apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em serviços com características semelhantes ao objeto definido no Termo de Referência.

12.12. PROVA DE CONCEITO - POC

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

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

Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados no Termo de Referência.

A demonstração deverá ser iniciada após notificação do pregoeiro para que, em dia e horário previamente estipulado e dado publicidade a todos interessados, a empresa classificada em primeiro lugar inicie a sua apresentação/teste de conformidade. E tal apresentação deverá ser realizada em até 3 (Três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil imediatamente posterior àquele em que foi feita a convocação para a prova de conceito. Esse prazo poderá ser prorrogado, havendo justificativa plausível e também podendo ser alargado em igual quantidade de prazo (mais 3 dias) a critério da Administração.

Após a realização da prova de conceito, a comissão responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



licitante que deixar de **satisfazer a um mínimo de 95% de (cada) sistema (módulo) dos Requisitos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA e 100% do AMBIENTE TECNOLÓGICO.**

Os 05 % (cinco por cento) restantes deverão ser atendidos no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da emissão da ordem de serviços.

12.13. IMPACTO AMBIENTAL

A implementação de software de gestão pública tem um impacto ambiental positivo, pois acarretará redução do consumo de papel, a economia de energia, além de contribuir para a diminuição de deslocamentos, auxiliando assim na sustentabilidade ambiental e na preservação dos recursos naturais.

13. SOLUÇÃO COMO UM TODO

A empresa será responsável pela implantação dos sistemas de gestão pública, o que inclui a conversão e/ou migração de dados existentes. Essa etapa é crucial para garantir que todas as informações relevantes sejam transferidas de forma segura e precisa para os novos sistemas, evitando a perda de dados e assegurando a continuidade das operações.

A capacitação dos servidores municipais é uma parte essencial da solução. A empresa contratada oferecerá treinamentos presenciais e remotos para garantir que todos os usuários estejam aptos a utilizar os novos sistemas de forma eficiente. Esse processo de capacitação visa maximizar a produtividade e a eficácia no uso dos aplicativos de gestão pública.

Imperioso ressaltar que os softwares de gestão pública fornecidos pela empresa deverão estar em conformidade com as alterações legais e regulatórias que possam ocorrer, sendo que a empresa será responsável por realizar as atualizações necessárias para manter os sistemas em conformidade com a legislação vigente e por corrigir eventuais problemas que possam surgir.

Assim, a solução inclui a realização de atualizações regulares dos sistemas de gestão pública, garantindo que eles estejam sempre atualizados com as últimas tecnologias e práticas do mercado. Além disso, a empresa oferecerá suporte técnico in loco e remoto para solucionar problemas e garantir o bom funcionamento dos sistemas.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



A solução proposta trará varios beneficios a administração publica que incluem a melhoria na gestão dos recursos públicos e na execução das atividades administrativas, garantindo maior transparência nas ações governamentais e facilitando o controle social e a prestação de contas.

14. CONCLUSÃO

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação de aplicativos (software) de gestão pública é uma medida estratégica para assegurar a conformidade legal, a eficiência, a transparência e a sustentabilidade das operações da Prefeitura Municipal de Conquista e da Câmara Municipal de Conquista. A solução proposta abrange todos os aspectos necessários para uma gestão pública moderna, integrada e eficiente.

Conquista, 28 de fevereiro de 2025.

Rogério Bernardes Andrade
Secretário de Administração e RH



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº XXX/2025

Processo Licitatório nº 030/2025
Pregão nº 009/2025

O **MUNICÍPIO DE CONQUISTA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 18.428.888/0001-23, com sede nesta cidade, na Praça Coronel Tancredo França, nº 181, Centro, CEP: 38.195-000, nesta cidade de Conquista, Estado de Minas Gerais, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. BRAULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº , portadora do RG nº MG-, residente e domiciliada nesta cidade de Conquista/MG e pelo Secretário Municipal de Administração e RH, Sr. ROGÉRIO BERNARDES ANDRADE, inscrito no CPF sob o nº, portador do RG nº, residente e domiciliado nesta cidade de Conquista/MG, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº /2025, ora denominado **CONTRATANTE** e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXX, com endereço comercial na Rua XXXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXX, CEP XXXXX, na cidade de XXXXXX, legalmente representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXX e portador do RG XXXXX, ora denominado simplesmente **CONTRATADA**, ajustam o presente contrato, sujeitando-se os contratantes, às demais normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e às seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. 1.1. É objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de aplicativos (software) de gestão pública, **incluindo**



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



implantação (conversão ou migração de dados), capacitação de usuários, alterações legais, correções, atualizações e suporte técnico in loco e remoto, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Conquista, e da Câmara Municipal de Conquista, em atendimento ao **Decreto Federal 10.540 de 05 de novembro de 2020 (SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)**, conforme especificações e descrições técnicas constantes neste Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 7.1.1 O Termo de Referência;
- 7.1.2 O Edital da Licitação;
- 7.1.3 A Proposta do contratado;
- 7.1.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA, PRAZO E LOCAL

2.1. Os serviços serão **realizados, conforme termo de referência.**

2.2 O prazo de execução dos serviços será em até 30 dias, a partir da emissão da ordem de serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1. A vigência do contrato será de 12 meses da data da assinatura do contrato , podendo ser prorrogado na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Prefeitura, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. O valor da prestação de serviços é de _____.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



5.1. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo **de até 30 (trinta) dias**, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo **CONTRATANTE**.

5.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

5.1.2. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à **CONTRATADA** e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo **CONTRATANTE**.

5.1.3. Nas Notas Fiscais deverão constar dados bancários completos da **CONTRATADA**, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da **CONTRATADA**.

5.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

II - Cópias autenticadas, da Guia de Recolhimento Previdência Sociais (GRPS), e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia (GRF/GFIP) quitada (s), específica (s), vinculada (s) a prestação de serviços em questão, bem como os comprovantes de regularidade com o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e com o Ministério do Trabalho e Emprego (CNDT), correspondentes a última nota fiscal ou fatura paga pela Administração.

5.3. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

5.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5.5. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



6.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão a conta das dotações orçamentárias:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS			
Dotação	Ficha	Fonte	Código aplicação
02.03.01.04.122.0012.2007 – 33.90.40 Serviços de Pessoa Jurídica	69	1709	0000

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O presente contrato terá como responsáveis:

. **GESTÃO CONTRATUAL:**

NOME: **Rogéri Bernardes Andrade**

CARGO: Secretário de Administração e RH

EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br

FONE: (34) 3353-1228

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATUAL:

NOME: **Talita Evelyn de Oliveira**

CARGO: Gestora de Patrimônio

EMAIL: administracao@conquista.mg.gov.br

FONE: (34) 3353-1228

7.2 - Compete ao Gestor do Contrato, acima identificada, exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

7.3 - Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

7.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7.5 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

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

8.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da contratada:

9.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



9.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade por meio dos sítios eletrônicos oficiais, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.1.10. 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.

9.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.1.13. 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 n.º 14.133, de 2021);

9.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.15. 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



9.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. São prerrogativas e obrigações do MUNICÍPIO:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, 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;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.8.1. A Prefeitura terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

10.1.10. A Prefeitura não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(art. 92, XIV)

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

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

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

- a- **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b- **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c- **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d- **Multa**:
 - Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% do valor do Contrato.
 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% do valor do Contrato.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% do valor do Contrato.

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

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

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

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

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



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

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

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

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

12.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA
PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181
CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG
FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br
<http://www.conquista.mg.gov.br>
CNPJ: 18.428.888/0001-23



12.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.7. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

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

12.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.10. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILIBRIO E REAJUSTE

13.1. O objeto acima mencionado, somente será reequilibrado na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato e em conformidade com o Decreto Municipal nº 1869/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. As alterações posteriores, que se façam necessárias no presente instrumento, serão efetuadas por “Termos Aditivos”, que integrarão o contrato, para todos os fins e efeitos de direito.



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



14.3. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.4. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Conquista-MG, com renúncia a qualquer outro por mais privilégio que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato de Locação, renunciando a qualquer outro especial ou de execução.

E, por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente CONTRATO, em 03 (três) vias de igual teor e forma e para que surtam os efeitos jurídicos legais, na presença das testemunhas abaixo qualificadas.

Conquista/MG, XX de XXXXX de 2025.

BARULIO QUEIROGA DE MOURA FILHO

Prefeito Municipal de Conquista

ROGÉRIO BERNARDES ANDRADE

Secretário Municipal de Administração e RH

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO: 009/2025

PROCESSO: 030/2025

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS

Item	Descrição Mercadoria / Serviço	Qtde	Unidade Medida	Marca	Valor Unitário	Total
1	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWAREPPA E LDOElaboração Orçamentária e PlanejamentoGestão e ExecuçãoConvênios de CooperaçãoRecursos Humanos e Folha de PagamentoE-social (WEB)Portal do Servidor (100 % WEB)AlmoxarifadoComprasRequisição de MateriaisContratosFrotasLicitaçãoPatrimônioTributário (WEB)Portal do Cidadão e Gestão do ISSQN (WEB)Protocolo e Controle de Processos (WEB)CemitérioGestão de Administradora de Cartões NFS-e Nacional(WEB)Arrecadação Online Service (WEB)Ouvidoria (WEB)Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)Serviços de BackupGestão de Resíduos (web)Ponto EletrônicoServiços técnicos de hospedagem externa de equipamentos e das bases de dados do Sistema (software) no regime de Hosting (Nuvens), em ambiente de data Center, com fornecimento de conectividade, monitoramento, armazenamento de dados, gerenciamento, segurança física e lógica para execução de aplicações.MODULO PREFEITURA	12,00	UN		16.928,60	203.143,20
2	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOFTWAREElaboração Orçamentária e PlanejamentoGestão e ExecuçãoRecursos Humanos e Folha de PagamentoE-social (WEB)AlmoxarifadoComprasContratosFrotasLicitaçãoPortal da Transparência e Lei de Acesso à Informação (WEB)Protocolo e	12,00	UN		2.989,00	35.868,00



MUNICÍPIO DE CONQUISTA

PC CORONEL TANCREDO FRANÇA, Nº 181

CENTRO – CEP: 38195000 – Conquista- MG

FONE: (34)33531227 – e-mail: licitacao@conquista.mg.gov.br

<http://www.conquista.mg.gov.br>

CNPJ: 18.428.888/0001-23



	Controle de Processos(WEB)Registro de Atos Administrativo e Textos Legais (WEB)Serviços de BackupMÓDULO CAMARA					
3	IMPLANTACAOIMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS SISTEMA DA PREFEITURA	1,00	SV		9.004,00	9.004,00
4	IMPLANTACAOIMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS SISTEMA DA CAMARA	1,00	SV		9.004,00	9.004,00

Valor Total Estimado: R\$ 257.019,20