

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em Fornecimento de Licenças de uso de Locação e Manutenção de Softwares integrados para Contabilidade Previdenciária e Tesouraria, Patrimônio, Compras e Licitações, Almoxarifado, Folha de Pagamento/Recursos Humanos (Ativos, Aposentados, Pensionistas, Contratados, Comissionados) Sistema Previdenciário (Concessão de Benefícios, Cadastramento e Arrecadação), e Prestação de Serviço na Geração e Envio dos Dados do SICOM-MG, E-Social, DCTFWEB, EFD REINF.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Instituto de Previdência Municipal de Lambari – PREVILAM, de natureza pública, teve sua criação autorizada em conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 008/2006 e possui a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário, devendo cumprir e fazer à Legislação da qual é subordinada.

2.2. A aquisição do software de gestão previdenciária visa incorporar ferramentas com tecnologia de ponta que facilitem sua integração ao patrimônio existente e proporcionem ganhos de qualidade e modernização aos serviços previdenciários prestados aos servidores ativos, inativos e pensionistas, proporcionando também ganhos em produtividade e eficiência ao Regime Próprio de Previdência Social do município de Lambari-MG.

2.3 - Sendo assim, é de suma importância para o Município, que as estruturas sejam inovadas e atendam às necessidades.

2.4. Vale ressaltar ainda a constantes alterações nas legislações e atos normativos emanados pelos órgãos de controle dos RPPS, pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social, alinhados às instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais TCE-MG, que estão em

constante evolução, quanto à forma correta de registro contábeis para atender estas, de forma a conferir maior segurança nos lançamentos contábeis do Instituto.

2.5. Não se pode olvidar que foi publicado pelo Governo Federal o Decreto 10.540/2020 que estabelece que todos os órgãos municipais devem estar incluídos em um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic) a partir de janeiro de 2023. Todavia, o referido decreto dispõe em seu artigo 18, parágrafo único, a obrigação do Ente Municipal estabelecer um plano de ação a fim de que possam ser promovidas todas as adequações para o cumprimento de suas disposições o que, até o momento, não foi realizado pelo Município de Lambari. Assim, considerando que pertence ao poder executivo municipal (Adm Direta) tal responsabilidade, inclusive pela gerência do sistema a ser contratado, não se vislumbra, salvo melhor juízo, viabilidade de tal iniciativa se dar por esta Autarquia. Entrementes, considerando a necessidade e essencialidade do serviço, justifica-se a presente contratação a qual deverá vigor, até que a Autoridade Competente providencie a devida unificação.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços a serem prestados são técnicos profissionais especializados.
- 3.2. Os serviços a serem contratados constituem-se em atividades materiais acessórias, instrumentais, excepcionais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
- 3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

4.1. O desembolso se fará mediante rubrica de dotação orçamentária FICHA/DOTAÇÃO:04.001.000009.00122.000052.04001.3.3.9.0.40.00 Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica – Reduzido 621 - Fonte: 802 conforme Estimativa Orçamentária e Financeira a ser emitida pela área competente.

5. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Módulo Sistema Previdenciário

Requisitos funcionais

- Permitir cadastro, atualização, exclusão e consulta dos dados de: segurados, aposentados, pensionistas e seus dependentes;
- Permitir consultar dados por nome do titular e por número de matrícula;
- Possibilitar a impressão de ficha cadastral de ativos, inativos, pensionistas e dependentes dentro de layout estabelecido pelo Instituto;
- Possibilitar cadastro do histórico de trabalho dos servidores tanto atual quanto em empresas anteriores, destacando o tempo em Regime Geral de Previdência Social e outros Regimes Próprios de Previdência Social, além de sua especificação quanto ao vínculo empregatício, tipo da empresa. Para empregos públicos, a esfera em que trabalhou;
- Permitir registro, atualização e consulta dos dados dos órgãos empregadores;
- Possibilitar administrar, registrar e importar dados referentes a vida funcional do servidor ativo, assim como o acompanhamento de todos os trâmites de servidores aposentados, pensionistas e dependentes;
- Crítica de duplicidade de inscrição previdenciária para fins de verificação em casos não legalmente acumuláveis;

- Manter histórico por segurado/beneficiário (ativos, licenciados, cedidos, inativos e pensionistas);
- Manter registro temporal de dependentes e respectivas situações de dependências;
- Possibilitar manutenção dos dados pessoais e financeiros, dos aposentados, pensionistas e de seus dependentes e/ou beneficiários, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar armazenagem de forma digital dos documentos pessoais dos servidores e seus dependentes, tais como RG, CPF, certidões;
- Permitir integração com o COMPREV (MPAS/INSS);
- Permitir concessão de todos os tipos de benefícios previstos na legislação vigente;
- Possibilitar simulação de Abono de Permanência em todas as regras de aposentadorias.
- Possibilitar simulação de aposentadorias contendo todas as regras previstas, conforme legislação vigente e tempo de serviço previamente cadastrado.
- Emitir todos os anexos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais.
- Apurar o Tempo de Contribuição, de acordo com a legislação vigente.
- Possibilitar conversão e revisão de benefícios.
- Possibilitar regras de concessão parametrizáveis.
- Permitir impressão detalhada da memória de cálculo de concessão.
- Possibilitar análise, concessão e manutenção de benefícios conforme legislação vigente.
- Manter em cadastro com possibilidade de consulta e cálculo de revisão de benefício a sua composição (padrão, incorporações e vantagens).
- Possibilitar emissão de relatórios de aposentados por período e por tipo de aposentadoria, para fins de acompanhamento e monitoração dos processos.
- Fazer o cálculo da aposentadoria pela média contributiva e pela paridade, com as vantagens pecuniárias e seus respectivos valores.

- Emitir o demonstrativo de cálculo de vantagem pessoal e a certidão comprobatória de direitos e vantagens.
- Fazer o cálculo da pensão.
- Emitir relatórios das pensões decorrentes de servidores aposentados e de servidores na atividade e por período;
- Possibilitar administração de recolhimento de contribuições previdenciárias de cada servidor e patronal, por fonte pagadora, de forma individualizada.
- Possibilitar registro mensal da remuneração de contribuição do segurado e sua composição.
- Possibilitar emissão de relação de contribuintes do RPPS, com informações de contribuição do empregador e empregado.
- Efetuar controle de importação das contribuições do servidor e do ENTE, com crítica de valores incorretos, a partir das parametrizações de custeio feitas no aplicativo.
- Propiciar emissão de extratos das arrecadações efetuadas por todos os servidores contribuintes no período.
- Propiciar emissão de extrato individualizado de contribuição previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.
- Permitir registro mensal da remuneração e de contribuição, bem como sua composição, do segurado e beneficiário.
- Emissão de relatório consolidado da arrecadação, bem como para gestão de cobrança de recolhimentos não efetuados.
- Possibilitar controle de licença sem vencimento com emissão de boleto de cobrança de contribuição, parte servidor, parte ENTE, para os licenciados ou cedidos que estejam contribuindo.
- Possibilitar registro, alteração e consultas individualizadas das contribuições previdenciárias dos servidores (parte segurado e parte patronal) e a emissão de extratos individualizados por período;
- Permitir a emissão de relatório contendo totalização (parte servidor e parte patronal) e número de registros das individualizações das contribuições previdenciárias para cada Autarquia (Órgão).

- Possibilitar o cálculo automático das individualizações das contribuições previdenciárias (Observar o percentual a ser usado a partir de 1994 até a presente data).
- Permitir incluir, alterar valores ou excluir contribuições previdenciárias digitadas indevidamente.
- Possibilitar a emissão de relatórios com a totalização, para cada tipo de situação (cedidos e licenciados), contendo (matrícula, nome, tipo de recolhimento, valor base de cálculo e valor de contribuição).
- Integração com o Sistema de Folha de Pagamento
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento de Transparência e acesso.

5.2 Módulo de Contabilidade Pública/Previdenciária:

Requisitos funcionais

Planejamento Plurianual

- Permitir o cadastramento de vários quadriênios, possibilitando a flexibilidade de ser informado quais os anos que compõem o quadriênio ou informar o ano inicial e final do período;
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns;
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada ação governamental (projetos/atividades e operações especiais), vinculando o produto resultante de sua execução;
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento;
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN);
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento.
- Emitir relatórios comparativos da Receita e Despesa entre Previsto e Realizado.
- Permitir a emissão de relatórios das Metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO do ano em questão.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Lei orçamentária anual

- Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e a estrutura da proposta gerada;
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;
- Emitir todos os anexos de orçamento, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF);
- Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas, podendo ser em qualquer nível da categoria econômica.

- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento (PPA, LDO e LOA).
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Contabilidade Pública/previdenciária

- Pleno atendimento às solicitações atualmente exigidas pelo TCEMG, pela legislação federal – Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/00, bem como demais normas contábeis e as exigências do Ministério da Previdência Social – MPS - em especial, o Plano de Contas e as Demonstrações Contábeis dispostas na Portaria MPS 509/2013 e suas alterações;
- Possibilidade de alterações do Orçamento por créditos adicionais;
- Empenhamento da despesa e emissão de nota de empenho e subempenhos, indicando sua categoria (global, por estimativa ou ordinário);
- Emissão de notas Extra-orçamentárias;
- A partir da execução orçamentária, dos demais fatos que alteram a situação patrimonial dependentes ou independentes da execução orçamentária, o software financeiro deverá, automaticamente, realizar todos os lançamentos de débito e crédito, obedecidos os procedimentos contábeis conforme legislação vigente;
- Geração dos Balanços: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e demonstração das Variações Patrimoniais de acordo com a Portaria MPS 509/13 e suas alterações;
- Geração dos Livros: Diário e Razão;
- Lançamento dos valores apurados nas depreciações periódicas dos bens do RPPS;

- Lançamento analítico da arrecadação orçamentária e extra-orçamentária;
- Geração de livros caixa e conta corrente bancário;
- Lançamento de pagamentos orçamentários e extra-orçamentários, integrados à movimentação bancária;
- Controle de cheques emitidos, ainda não pagos;
- Geração de boletins diários de caixa e bancos com posição: financeira e contábil;
- Movimentação dos investimentos financeiros do RPPS de acordo com a Resolução BACEN.
- Controle analítico e por conta bancária dos investimentos financeiros do RPPS;
- Geração de relatórios de controle analítico e sintético, por conta bancária, dos investimentos financeiros do RPPS.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
- Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Disponibilizar ao usuário rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis;

- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- Permitir estorno de lançamento nos casos em que se apliquem;
- Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários por empenho/liquidação;
- Permitir a contabilização de retenções na emissão ou liquidação do empenho;
- Permitir a utilização de Subempenho para empenhos globais ou estimativos;
- Permitir a montagem das contas a pagar de forma automática e não automática (na emissão ou liquidação do empenho);
- Permitir a configuração do formulário de empenho, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade;
- Permitir emissão de relatório que demonstre mensalmente à base de cálculo para a operação do valor a ser recolhido para o PASEP e o acumulado no exercício;
- Permitir cadastro de fornecedores/credores para CPF/CNPJ já cadastrados;
- Emitir todos os anexos de orçamento e relatórios contábeis exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Gerar arquivos para prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e demais Órgãos de Controle Interno e Externo
- Atendimento da Legislação atual e alterações pertinentes à área contábil, no âmbito Municipal, Estadual e Federal.

- Possibilitar a geração de arquivos de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando a importação de dados pelo SICOM- Acompanhamento Mensal e SICOM-Balancete
- Possibilitar a geração de arquivos para consolidação Matrizes dos Saldos Contábeis (MSC STN), DIRF, E-SOCIAL, EFD-REINF e demais que vierem a serem solicitados pelos órgãos federais ou estaduais.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Tesouraria

- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;
- Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;
- Permitir que em uma mesma OP possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a geração automática de informação ao sistema WEB para atendimento das Leis de Transparência e acesso.

Geração de informações em “tempo real” na web

- Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

- Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
- Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra-orçamentário ou restos a pagar).
- Dados cadastrais do empenho
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, liquidado, pago e anulado.
- Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
- Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Função de Governo, e Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Ação de Governo e categoria econômica, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

- Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica e por fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- Data da última atualização dos dados efetuada.
- Itens obrigatórios que o sistema de Licitação deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes, e demais alterações. Permitindo a seleção por finalidade, fornecedor, valor e período.
- Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pela modalidade, finalidade, objeto e expedição.
- Apresentar os fornecedores e seus respectivos fornecimentos a entidade administrativa, identificando seus contratos e itens fornecidos
- Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los produtos e períodos.
- Itens obrigatórios que o sistema de Folha de Pagamento deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

Visão de informações mínimas de Gestão de Pessoal para atender a lei.

- Servidores, em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.
- Integração com a folha de pagamento para geração de relatório e consultas públicas de salários e outras que se fizerem necessárias, a qualquer tempo, por força de legislação específica, respeitando suas funcionalidades e integridade de dados.

Itens obrigatórios que o sistema de Arrecadação deve fornecer ao sistema de Informações em ‘tempo real’ na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:

- Valores Arrecadados, em níveis de visão por Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Valores Deduzidos, em níveis de visão por Período, Tipo de Tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
- Disponibilizar todos os relatórios exigidos na Lei 9.755/98, observadas a Instrução Normativa 28/99 e a Portaria N° 275, ambas do TCU;
- Permitir a publicação dos relatórios solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF), observadas a portaria 577 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15/10/2008;
- Permitir a publicação dos relatórios exigidos pelo TCE;
- Permitir a publicação dos relatórios de compras e os contratos e seus aditivos;

5.3 Módulo de Folha de Pagamento

- Dados pessoais, endereço, histórico funcional atual e anterior. Controle e atualizações dos cadastros dos servidores ativos e inativos, com controle automático para Salário Família e Imposto de Renda;
- Cadastro de dependente, dados pessoais, endereço, vinculação aos cadastros dos ativos e inativos;
- Pesquisas de servidores e beneficiários por nome completo ou parcial;
- Validação de dígito verificador CPF e PIS/PASEP;
- Cadastramento de contribuintes individuais, e, transportadores autônomos para inclusão automática no software SEFIP/Padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Possibilitar cálculo de férias e de rescisão automatizado;
- Geração e emissão de programação de férias, recibos de rescisão bem como relatórios;
- Armazenamento de informações do cadastro funcional e de informações financeiras por tempo indefinido;
- Pesquisas de dados de qualquer competência desejada;
- Cálculos automáticos de remunerações e descontos;
- Geração de arquivo de líquido bancário para crédito em conta corrente em meio magnético (on line) em mais de uma conta, por instituição bancária;
- Geração de arquivo para cadastramento de servidores no PASEP ;
- Geração do arquivo FGTS/ INSS – “SEFIP” conforme padrão Caixa Econômica Federal (CEF);
- Geração e emissão da Folha de Pagamentos (remuneração, benefícios e auxílios);
- Cálculo automático de décimos Incorporados e suas médias;
- Cálculo automático de médias férias indenizadas e/ ou proporcionais do período aquisitivo;
- Geração e emissão de recibos de pagamentos (holerites);
- Geração e emissão de Resumo Contábil obedecendo ao padrão determinado pelo TCEMG e, as respectivas dotações orçamentárias;

- Recálculo de servidores e beneficiários com mais de um vínculo com a Contratante (INSS, Previdência Própria e IRRF);
- Geração e emissão de Demonstrativo de Pagamento Prestação de Serviço (IN INSS/DC nº 89/2003);
- Geração e emissão de etiquetas parametrizáveis pelo próprio usuário;
- Importação de arquivo PASEP para pagamento abono/rendimento em folha de pagamento;
- Geração de arquivo para RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Informes de Rendimentos;
- Geração e emissão de Relatório de Motivos de Afastamentos para RAIS;
- Inclusão de dados externos para DIRF;
- Geração e emissão de Relatório de dados da RAIS e DIRF;
- Geração e emissão de Tabelas de Códigos de Retenção de IRRF;
- Importação de arquivos textos (Convênios);
- Controle de afastamento e retorno de empregados e/ou servidores;
- Geração e emissão de Relatórios de Atestados;
- Permitir a apuração de todas as rubricas de proventos, descontos, tais como: pensão judicial, pensão por morte, entidades externas, IR, entre outras;
- Possibilitar a geração de informações para DIRF para importação pelos programas disponibilizados pela Receita Federal do Brasil para este fim e Informe de Rendimentos;
- Possibilitar o cálculo de reajustes retroativos com o cálculo do(s) respectivo(s) complemento(s) ou por tipo de reajuste município e INSS;
- Possibilitar a manutenção dos dados financeiros dos servidores, aposentados e pensionistas, bem como a consulta dos mesmos;
- Possibilitar a geração de Contra Cheques, DIRF, Informe de Rendimentos e outros;
- Alterar automaticamente os parâmetros vinculados, por exemplo, ao salário mínimo, quando houver alteração deste no sistema;

- Relatório de dados estatísticos com gráficos dos Servidores Ativos, Inativos e Pensionistas por faixa etária, por faixa remunerações/benefícios, por quantidade de servidores e data de início do benefício e de admissão;
- Controle de Pagamento de pensão alimentícia, constando o percentual determinado pela justiça;
- Folha de Pagamento Complementar;
- Reajuste retroativo de vencimentos e benefícios, efetuando automaticamente a diferença na folha de pagamento;
- Geração e emissão dos relatórios dos convênios, com a soma dos servidores, beneficiários (aposentados e pensionistas) e a soma dos descontos;
- Cadastro CBO;
- Progressão automática no Plano de Cargos e Salários;
- Controle de Avaliação de desempenho;
- Calcular o impacto financeiro na ocasião de reajuste salarial;
- Cadastro de servidores ativos e inativos às respectivas secretarias e locais de trabalho;
- Emissão de ficha financeira;
- Cadastro de proventos e descontos;
- Resumo da folha de pagamento com filtro por mês e por ano;
- Registro dos afastamentos sem remuneração efetuados pelo servidor;
- Processar cálculo de licença prêmio com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação;
- Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal da Previdência, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis, permitindo que sejam parcial (por servidor) ou geral;
- Possibilitar a emissão de ficha cadastral, com inclusão de fotos, com seus respectivos dependentes;
- Possibilitar o controle completo de qualquer outro benefício a ser implantado pelo Município;

- Possibilitar fazer manutenção nos dias de direito de férias e licença prêmio;
- Possibilitar ter rotina de fechamento de folha, impedindo recálculos, assim que executar essa rotina;
- Emitir planilha de lançamentos, permitindo a escolha de eventos que irão compor a planilha;
- Possibilitar cadastro de tabelas de vencimentos diferenciadas;
- Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
- Controle automático de atestado médico, informando quando ultrapassar a três atestados no mesmo mês e dez no ano;
- Permitir registro de leis de concursos públicos com suas respectivas datas de validade;
- Permitir registro de concursos públicos por função com sua data de homologação;
- Tabulação dos dados cadastrais dos servidores e beneficiários para o atuário efetuar a avaliação atuarial;
- Leitura e parametrização do arquivo SISOB;
- Ficha de atualização cadastral de servidores ativos e inativos;
- Tabela de controle de índice, teto de contribuição do INSS e Município e salário mínimo federal e municipal;
- Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (efetivos e/ou comissionados, estagiários, temporários, cedidos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor;
- Cálculo automático de redutor constitucional (EC 41 Orientação Normativa SPS nº 001/2008);
- Possibilitar geração dos arquivos para atender ao SICOM TCE/MG, modulo Folha de Pagamento
- Possibilitar geração de arquivos para envio do E-social, DCTFWEB etc

5.4 Módulo de Compras e Licitação

Requisitos funcionais

- Seguir as normas da Lei de Licitações 14.133/2021 e suas alterações;
- Gerar Cadastro Geral de Fornecedores (integrado aos cadastros dos outros módulos do sistema), desde o Edital de convocação até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos;
- Gerenciamento de Contratos, da Carta Contrato, execução, autorização de compras, Ordem de Serviço, Termos Aditivos e Rescisões;
- Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, autorização de empenho, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
- Pesquisa de preço, possibilitando ao usuário a importação dos preços cotados na pesquisa pelo fornecedor, sem a necessidade da digitação dos valores, incluindo mapa comparativo dos preços (preço unitário ou global) dos fornecedores cotados, tornando possível formalizar esta pesquisa em um processo licitatório;
- Emissão de aviso quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso;
- Emissão de relatórios de Fornecedores, Processos, Produtos, Contratos Celebrados, Valores Praticados, Relatórios para TCE, Contratos Vencidos, Reajuste de Contratos, Licitações Homologadas, Licitações Adjudicadas, Compras Homologadas por Período e Processo;
- Controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras, assim como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;

- Controle do total das compras dispensáveis (sem licitações), gerenciando a cotação dos preços e emitindo um relatório comparativo dos preços por fornecedor, ressaltando os preços mínimos por item;
- Geração de arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas de Minas Gerais relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- Registro e controle dos contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
- Geração de Requisições de Compras (materiais e serviços) com dados Gerenciais que permitam a aprovação pelo responsável;
- Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo.
- Reserva de Dotação para Processos Plurianuais;
- Controle das Modalidades de licitação de acordo com a Lei de Licitações e suas atualizações: Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Pregões Presenciais, Dispensa, Inexigibilidade, Compra de Pequeno Porte;
- Classificação de Modalidade de forma Automática de acordo com a Tabela de Limites de Licitação;
- Cancelamento, Revogação e Anulação de modalidades;
- Aditamento e Controle de Remanescente de licitações;
- Controle de Fracionamento de Compras;
- Relacionamento das Modalidades com Fornecedores de forma Automática, de acordo com os relacionamentos de materiais e serviços, ou de forma individual;
- Coleta de Propostas de forma Eletrônica através de trocas de Arquivos Magnéticos com o Licitante e de forma manual;
- Documentação dos Licitantes e de cada tipo de documento relacionado ao Processo;

- Pré-Empenho dos Processos contendo todos os dados para empenhamento automático ou semi-automático pelo setor contábil;
- Geração de Autorizações de Fornecimento de forma global ou parcial após o empenho efetivado pelo setor de contabilidade e controlar a baixa, alimentando quando necessário os contratos registrados pelo Instituto;
- Cancelamento parcial ou total das Autorizações de Fornecimento;
- Controle das baixas e recebimentos das Autorizações de Fornecimento observando sempre o centro de custo;
- Controle de baixas automáticas e individuais, aditamentos, rescisão e cancelamento de contratos;
- Gerenciamento de Processos até a fase de pré-empenho, observando cada exigência e integrações;
- Consulta por Processo, por Requisição de Compra, por objeto, por fornecedor, por empenho, por despesa, por número de protocolo, por unidade, por número de contrato identificando cada fase processual; cancelamento, anulação e revogação de processos;
- Aditamento e Remanescentes de Processos de acordo com a Lei de Licitação;
- Gerenciamento do cadastro de setores contendo setor, nome do setor e nome reduzido;
- Gerenciamento do cadastro de almoxarifado contendo código do almoxarifado, nome;
- Gerenciamento do cadastro de grupos e subgrupos e códigos de serviços contendo código do grupo, código do subgrupo, descrição e descrição detalhada;
- Gerenciamento do cadastro de fornecedores contendo razão social, tipo de fornecimento, CNPJ, endereço, ramo de atividade, documentos para o cadastro no Instituto com expedição do CRC;
- Gerenciamento no cadastro de indicadores financeiros contendo nome e valor publicado;

- Gerenciamento no cadastro de limites de licitação contendo data, ato, modalidade e valor publicado;
- Gerenciamento no cadastro de descrição sintética da licitação, condições de pagamento e locais de entrega contendo código e descrição;
- Gerenciamento no cadastro feriados, leis, compradores contendo código e Descrição;
- Restrição de acesso e movimentação a determinadas modalidades de licitação;
- Gerenciamento do cadastro representantes contendo código, descrição, endereço, fone, cidade;
- Consulta a saldo de dotação disponível para empenho;
- Aglutinação de materiais antes da montagem de processos;
- Consulta de contratos e suas respectivas baixas;
- Consulta de aditamentos, rescisões, cancelamentos e alterações de contratos;
- Importação e exportação de arquivos para o modulo de coleta eletrônica de preços;
- Relatórios de compras efetuadas por fornecedor, por setor por objeto, por palavra chave de objeto, por destino;
- Relatórios de ranking de compras, contendo fornecedor, valor, telefone e contato;
- Relatórios de fracionamento de compras;
- Declaração negativa de modalidade;
- Relatórios de baixas de autorizações de Fornecimento efetuadas, e, a efetuar, por setor;
- Exportação de dados para a publicação de processos
- Relatório de processos plurianuais apontando os saldos remanescentes a serem reempenhados;
- Relatório demonstrativo de utilização de contrato permitindo agilizar aditamentos e aquisições em tempo hábil;

- Relatórios de contrato, aditamento, e atas de registros de preços, com número de contrato, valor, vencimentos, nome do fornecedor, material e serviços prestados, órgão, onde o sistema informa ao usuário com antecedência prazo de vigência.

Pregão

- Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;
- Permitir registro da diferença entre lances, colocando sugestão de lance para fornecedores em tela de acompanhamento;
- Permitir o registro sintético de fornecedores que participarão no pregão, com indicação de micro empresas e empresas de pequeno porte para aplicação da Lei Complementar 123/2006;
- Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;
- Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;
- Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;
- Permitir a suspensão de item/lote para efetivar diligências, permitindo o progresso do pregão para os demais itens/lotês;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de interface atualizada automaticamente de acordo com a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Permitir o desmembramento dos lotes a fim de informar as propostas de cada item contido no seu respectivo lote;
- Permitir geração de lance de negociação registrando tentativa de negociação do pregoeiro;
- Geração de Ata do Pregão Presencial com todas as fases explícitas e as ocorrências dentro da sessão, destacando a fase de negociação direta com o proponente;

- Emitir planilha de acompanhamento do pregão, contendo as propostas iniciais de cada fornecedor por item;
- Emitir relatório de economicidade do pregão, com base na diferença entre o menor valor proposto inicialmente com o valor homologado;
- Emitir mapa contendo todos os lances dos fornecedores por item;
- Emitir relatório de classificação de direito de preferência conforme Lei 123/2006 auxiliando pregoeiro em negociação final;
- Fornecer identificação do direito de preferência de acordo com a Lei 123/2006 para microempresas e empresas de pequeno porte;
- Gerenciamento do cadastro de pregoeiros e equipe de apoio, código, descrição, ato de geração;

Registro de Preços

- Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preços, podendo ser por grupo de materiais ou materiais específicos.
- Agrupar as requisições do registro de preços, objetivando compras com melhores preços e condições de pagamentos. Conter Classificação/definição das melhores propostas. Permitir julgamento das propostas por menor preço, menor acréscimo ou maior decréscimo.
- Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
- Conter base de preços registrados
- Registrar e emitir solicitações de entregas ao fornecedor, mediante a necessidade demandada.
- Inclusão de reversa orçamentária filtrando dotações de acordo com elementos/subelementos de despesa disponíveis para os itens do catálogo de materiais
- Conter reajustes de preços
- Conter acompanhamento das compras e de registro de preços mediante as necessidades registradas
- Registrar e emitir pedidos de fornecimento de material e serviços aos fornecedores, mediante solicitação de entrega.

5.5 Módulo de Almoxarifado

Requisitos funcionais

- Cadastro e Controle do estoque de materiais de expediente e de consumo;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema;
- Controles de encerramento de período e oferecer consultas diversas às movimentações e aos saldos de materiais;
- Controle das requisições de material de consumo e de expediente por data de requisição;
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário,
- Controle de saída de almoxarifados e dos seus mais diversos destinos,
- Controlar saldo físico por unidade orçamentária e almoxarifados;
- Possuir integração com o sistema patrimonial;
- Emitir recibo de entrega de materiais;
- Fechamento do almoxarifado para alimentação dos dados contábeis;
- Manter o usuário informado sobre o estoque mínimo de itens no almoxarifado;
- Solicitação de Fechamento contendo Mês, Ano, Data do Último Fechamento;
- Consulta de Cancelamento de Operações Seleccionadas contendo Operação, Descrição, Almoxarifado, Data, Setor, Frequência;
- Criação e manutenção do Cadastro de Almoxarifado; de grupos e subgrupos e materiais e estoque;
- Criação e manutenção do cadastro de entrada e de saída de material no estoque;
- Consulta dos materiais do almoxarifado por grupo e subgrupo, por fornecedor e por material;

- consulta de movimento por data e saldos de material contendo almoxarifado, data do movimento, material, nome do material, entrada ou saída, quantidade, valor, unidade, nota fiscal, fornecedor;
- Criação e manutenção do Cadastro de Materiais existente sem prejudicar os Históricos Anteriores;
- Consulta dos Materiais por palavra chave contendo almoxarifado, material, código do material, nome do material, unidade, quantidade estoque, valor médio, valor em estoque, média da quantidade de consumo diária;
- Relatório de movimentação de materiais até a data em ordem de código;
- Relatórios gerenciais de posição de estoque do almoxarifado para conferência;
- Relatório de posição do estoque de materiais do almoxarifado;
- Relação dos materiais existentes por grupo
- Relatório de Inventário Analítico por Grupo de Material;
- Permitir integração com o sistema contábil.

5.6. Módulo de Patrimônio

- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos ou cedidos em comodato
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, etc;
- Relatório de bens móveis incorporados
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Inventário analítico;
- Inventário sintético por conta patrimonial;
- Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais;
- Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do instituto,

- Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP (integração com setor contábil);
- Controlar as ocorrências de defeitos nos equipamentos ou outras ocorrências que exijam o envio do bem para manutenção, com cadastramento de fornecedores de serviços e de tipos de problemas ocorridos, guardando um histórico;
- Emitir relatórios de manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;

- Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- Gerar todos os relatórios do TCE-MG, sendo que futuras normatizações deste Tribunal devem ser incluídas automaticamente no sistema bem como exportar dados para o Sistema Integrado do TCE-MG;
- Integração com o sistema contábil.

6- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O pagamento será mensal, considerando o período de 12 meses ou até que seja implementado no Poder Executivo as medidas do Decreto Federal 10.540/202, a prestação dos serviços e será executado conforme demanda e solicitação do PREVILAM

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Habilitação jurídica:

7.1.1. Cédula de identidade;

7.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

7.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.4 inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.5. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

7.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

7.2.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF – ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

- 7.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- 7.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;
- 7.2.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 7.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- 7.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;
- 7.3 Habilitação Técnica
- 7.4. Habilitação Econômico-financeira:
 - 7.4.1. Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - 8.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
 - 8.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 8.1.3. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
 - 8.1.5. efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Adotar todas as medidas legais, administrativas e judiciais, previstas na Lei, em especial na Lei Ordinária Nacional nº. 13.465/2017, para a prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria contábil em Regime Próprio de Previdência Social, por período de 12 (doze) meses ou até que seja implementado no Poder Executivo as medidas do Decreto Federal 10.540/202, a serem realizados através de respostas a consultas contábeis, emissão de pareceres técnicos e elaboração de respostas a demandas de órgãos reguladores por meio de atendimento virtual, videoconferência, e-mail ou WhatsApp.

9.2. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.1. Cumprir fielmente a forma de execução dos serviços previstos neste Termo de Referência;

9.2.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.5. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto será efetuado mensalmente, até o 5 (quinto) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, contados do recebimento da nota/fiscal/fatura;

10.2. O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATANTE, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. A CONTRATADA que ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.1.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

11.1.2. multa moratória de 0,3% (zero virgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

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

11.1.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.1.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.1.6. impedimento de licitar e contratar com a Poder Executivo Municipal pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Qualquer tolerância por parte da CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as cláusulas do contrato e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

Sandro Henrique Lameu

Diretor Presidente