



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

EDITAL N.º 022/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 135/2026

PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2026

► **OBJETO:** Referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA..

► **ENTREGA DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL:**

DATA: até o dia 24 de Julho de 2026.

HORÁRIO: 09h00.

LOCAL: Sala da Comissão Municipal de Licitação, localizada na Praça Santa Isabel, N.º 18, Centro, Heliodora/MG.

► **CREDENCIAMENTO E ABERTURA DA SESSÃO:**

DATA: 24 de Julho de 2026.

HORÁRIO: 09h00.

LOCAL: Sala da Comissão Municipal de Licitação, localizada na Praça Santa Isabel, N.º 18, Centro, Heliodora/MG.

► **CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS:** na sala da Comissão Permanente de Licitação, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, localizada na Praça Santa Isabel, N.º 18, Centro, Heliodora/MG ou pelo Telefone(35) 99845-6704. Também pelo e-mail prefeitura@heliodora.com.br. Heliodora/MG. 14 de Julho de 2026.

DEJAIR BATISTA DE AGUIAR
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de HELIODORA-MG, situada na Praça Santa Isabel, Nº18, Centro, HELIODORA-MG (37484-000), torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial, com critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA**, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE HELIODORA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Este Edital, seus anexos, o resultado do presente processo licitatório e os demais atos pertinentes poderão ser consultados através do site oficial deste Poder Executivo (<https://heliodora.mg.gov.br/>).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Licitatório Nº 135/2026, da modalidade Pregão Presencial, será regido na forma da LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, "Lei de Licitações e Contratos Administrativos", e suas alterações posteriores.

1.2. A utilização da forma presencial da modalidade Pregão Presencial se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de HELIODORA/MG, se adequarem à forma eletrônica: (..)

1.2.1. *"Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:*

1.2.2. *II - Da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;"*

1.3. Além da previsão constante na Legislação Federal, o Decreto Municipal de nº 256/2023, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece no art.:

1.3.1. *1º § 5º, in verbis: (..) será obrigatória a utilização do pregão em sua modalidade eletrônica após 06 anos contados da publicação da lei federal 14.133/2021 tendo em vista a população de HELIODORA/MG estar abaixo de 20.000,00, (vinte mil habitantes), consoante disposição expressa do art. 176 da citada lei desde que justificada no edital em suas disposições preliminares, (..)*

1.4. O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal N.º 160/2009 e 130/2020, e Decreto Municipal N.º 256/2023 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

1.5. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

1.6. O edital de Pregão Presencial em liça segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei federal 14.133/2021.

1.7. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.8. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

1.9. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

2. DO OBJETO

O presente processo licitatório tem por objeto: **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021 E O DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC), COM VISTAS À UNIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS DO MUNICÍPIO DE HELIODORA, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA”**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes no Anexo I, “TERMO DE REFERÊNCIA”, integrante deste Edital.

3. DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÁREA REQUISITANTE

3.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 919.886,64 (NOVECIENTOS DEZENOVE MIL, OITOCENTOS E OITENTA E SEIS REAIS E SESENTA E QUATRO CENTAVOS), conforme custos unitários dispostos na tabela em tópico específico deste Instrumento.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

3.3.1. FICHA 063 – 02 02 01 04 122 0001 2003 339039 – PREFEITURA; FICHA 023 – 01 02 02 01031 002240033 339040 – CAMARA; FICHA 012 – 04 01 01 09 122 0001 6001 339040 – IPREMH

4. DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

4.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativas a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para abertura do certame, por meio do seguinte endereço eletrônico: prefeitura@heliadora.com.br

4.2. Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação as empresas que:

5.1.1. tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

5.1.2. não estejam sob processo de falência, sendo admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

5.1.3. não estejam constituídas em forma de consórcio;

5.1.4. não tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

5.1.5. não estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.1.6. não se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021):

5.1.7. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.1.8. 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 da Ata, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

5.1.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata, agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

5.1.11. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.1.12. Não poderão participar da licitação as OSCIP, atuando nessa condição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, bem como as cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar.

5.2.1. Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014 no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.2.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado Ata com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3. A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada no tópico “1” deste Edital, que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. Na sessão pública, para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido da documentação que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

6.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou assinada digitalmente, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

6.2.1. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo em anexo, para facilitar sua interpretação.

6.4. Em se tratando de microempresa –ME ou empresa de pequeno porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. Cuidando-se de MEI deverá ser apresentado o respectivo certificado CCMEI

6.5. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

6.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

6.7. Após o encerramento do protocolo de credenciamento e início do certame com a identificação dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

6.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Os licitantes encaminharão, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, estar lacrado e com as descrições exigidas no envelope.

7.2. Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA-MG ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026 PREGÃO Nº 014/2026 RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO: TEL.:
--

7.2.1. A licitante deverá indicar na sua proposta o “Valor ou Desconto” e “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, de forma semelhante ao estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

7.2.2. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

7.2.3. A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

7.2.4. A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.2.5. Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

7.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

7.2.7. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

8.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.7.2.2. empresas brasileiras;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

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

8.8. 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.

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

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

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

9. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

9.2. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

9.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP, o pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

9.4. Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos.

9.5. Para a prestação de serviços ou aquisição de bens é indício de inexecutabilidade valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração Pública, a qual só será declarada após diligência que comprove que o custo ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta, garantida manifestação do licitante.

9.6. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

9.7. Os resultados serão divulgados por meio de endereço eletrônico, acaso não houver entrega, atraso injustificado.

10. DA PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE TÉCNICA

10.1. Após a definição do vencedor da fase de lances, o licitante provisoriamente vencedor será convocado para avaliação de conformidade técnica do objeto ofertado, com o único propósito de tornar definitivo o resultado provisório da fase de classificação, verificando se o sistema atende às especificações mínimas estabelecidas no Anexo I. A Prova de Conceito não se destina a demonstrar qualificação técnica do proponente, nem integra a fase de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

10.2. O convite para essa avaliação será registrado em ata, concedendo ao licitante um prazo mínimo de 5 dias úteis para realizar a demonstração. Esse prazo poderá ser ajustado mediante acordo entre a entidade e o licitante, com registro em ata.

10.3. A avaliação dos requisitos técnicos será conduzida por servidores ou funcionários designados exclusivamente para esse fim, cuja seleção será de responsabilidade da administração, garantindo isenção e independência no processo.

10.4. O Teste de Conformidade poderá ser realizado de forma remota, presencial ou em ambas, conforme determinação do Pregoeiro. O local e a data do teste serão definidos pelo Pregoeiro, assegurando transparência e eficiência no certame.

10.5. Se o teste ocorrer presencialmente, o licitante deverá providenciar os equipamentos necessários para a demonstração, com os dados suficientes para a execução do teste. No caso de teste remoto, o sistema deve permanecer visível durante toda a avaliação, sem modificações na exibição sem prévia autorização dos avaliadores. O sistema deve estar operacional do início ao fim do teste de cada módulo.

10.6. Para garantir equidade e transparência, todos os licitantes serão informados formalmente, via chat, sobre o local, data e horário do Teste de Conformidade, com pelo menos 24 horas de antecedência. Cada licitante poderá indicar um fiscal por sistema para acompanhar o teste.

10.7. Durante o Teste de Conformidade, serão analisados inicialmente os requisitos não funcionais demonstráveis e, posteriormente, os requisitos funcionais de todos os módulos, conforme descrito no Anexo I do edital. A equipe de avaliação verificará a conformidade dos sistemas com os critérios estabelecidos.

10.8. Para aprovação no teste, o licitante deve atender a pelo menos 90% dos itens exigidos, conforme descritivos e requisitos constantes do Anexo I do edital, que discrimina cada requisito funcional e não funcional passível de verificação. O percentual será apurado pela equipe avaliadora com base no referido descritivo técnico, devidamente preenchido e assinado ao final de cada sessão de avaliação, que determina a adoção de critérios objetivos para a condução do Teste de Conformidade. Os itens pendentes deverão ser disponibilizados até o final do período de implantação dos sistemas.

10.9. Caso todos os requisitos e condições de habilitação sejam cumpridos, o licitante será declarado vencedor do certame. Somente os servidores ou funcionários designados pela administração poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante durante a demonstração. Após a apresentação de cada requisito, os fiscais presentes também poderão questionar ou solicitar esclarecimentos.

10.10. Após o encerramento da sessão de avaliação, o fiscal presente terá um prazo de 3 dias úteis para apresentar um memorial sobre a demonstração do licitante vencedor, caso manifeste interesse. Os servidores designados deliberarão sobre a conformidade do sistema após esse prazo, em até 3 dias úteis.

10.11. Se nenhum fiscal apresentar memorial ou se não houver fiscal presente, os servidores poderão deliberar imediatamente após o encerramento da avaliação ou dentro do prazo de 3 dias úteis.

10.12. Caso o licitante seja aprovado na Prova de Conceito, ficando assim concluída a fase classificatória, o Pregoeiro ou autoridade competente determinará a abertura do Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação. Se habilitado, o licitante será declarado vencedor do certame. Se reprovado na Prova de Conceito, o Pregoeiro convocará o autor da segunda melhor oferta, aplicando-se as disposições do edital para seleção da proposta mais vantajosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

10.13. Durante a reunião, será elaborada uma ata detalhada, registrando todas as ocorrências relevantes do processo. Essa ata deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos servidores designados para a avaliação e pelos licitantes presentes.

10.14. As disposições desta seção foram elaboradas em conformidade com o Parecer Jurídico, que orienta a correta aplicação da Prova de Conceito como instrumento de conclusão da fase classificatória, sem caráter de habilitação ou qualificação técnica do proponente.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

11.2. Deverá ser entregue hermeticamente fechado, inviolado e conter na parte externa do envelope, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA-MG ENVELOPE Nº 02 – “HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026 PREGÃO Nº 014/2026 RAZÃO SOCIAL: CNPJ: ENDEREÇO: TEL.:

11.3. Exigências de habilitação

11.3.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.3.2. Se o interessado 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.

11.3.3. 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.

11.3.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.4. Habilitação jurídica

11.4.1. Cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;

11.4.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

11.4.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

11.4.4. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

11.4.5. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

11.4.6. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÃO: Os documentos relacionados acima deverão estar acompanhados das últimas alterações ou devidamente consolidados, com todas as alterações registradas.

11.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

11.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

11.5.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e/ou Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

11.5.3. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

11.5.4. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

11.5.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

11.5.6. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

11.5.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

11.5.8. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas

11.6. Qualificação econômico-financeira:

11.6.1. Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento. Não será aceito nenhum outro tipo de certidão negativa expedida pelo tribunal de justiça do estado da licitante que não seja de “FALÊNCIA OU CONCORDATA”.

11.6.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis completas dos dois últimos exercícios sociais, incluindo suas comprovações, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

11.7. Qualificação técnica:

11.7.1. Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a cessão de direito de uso (locação) dos sistemas integrados que compõem o objeto dessa licitação, quais sejam os de maior relevância: Software de Portal da Transparência, Software de Contabilidade Pública e Tesouraria, Software de Planejamento de Governo, Software de Controle Interno, Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços, Software de Banco de Preços, Software de Gestão do Patrimônio, Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública, Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Software de Gestão de Processos e Protocolo, Software de Gestão de Serviços Web, Software de Nota Fiscal Eletrônica, Software de Controle de Cemitério, Software de Valor Adicionado Fiscal;

11.7.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado do emitente, com identificação do responsável pela informação, contendo assinatura, nome legível e cargo, podendo ser exigida a comprovação da autenticidade pela Administração;

11.7.3. A exigência de atestado de capacidade técnica tem por objetivo comprovar que a licitante possui experiência prévia compatível com o objeto licitado, não sendo admitida a exigência de quantidade mínima de atestados que possa restringir a competitividade do certame.

11.8. Outros Documentos:

11.8.1. Declarações (OU declaração conjunta) de que:

11.8.1.1. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz

11.8.1.2. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e que não se encontra declarada inidônea;

11.8.1.3. Observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

11.8.1.4. Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

11.8.1.5. Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.8.2. Termo de Vistoria, **(facultativo)**, fornecido pela administração, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Justificativa: A finalidade da visita é o conhecimento das áreas envolvidas e suas estruturas organizacionais, a infraestrutura de TI existente (rede, terminais, servidores, banco de dados e sistemas e programas de computador existentes), conhecer e dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de servidores a serem capacitados, necessárias para realizar a implantação bem como demais esclarecimentos que a licitante julgar necessários para a futura execução do objeto.

As visitas técnicas deverão acontecer até o último dia útil anterior a abertura das propostas, devendo a empresa efetuar o agendamento da visita pelo e-mail prefeitura@heliodora.com.br com a Secretaria de Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas. A visita ocorrerá entre 13h às 16h do dia marcado sendo acompanhado do chefe do setor de informática das Entidades.

11.8.3. As empresas que optarem pela não realização da Visita Técnica deverão incluir no envelope 2 – Documentos de Habilitação, declaração de opção pela não realização da visita técnica (ANEXO XI) deste edital de licitação.

11.8.4. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante em Anexo ao presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas ou complementação das mesmas, no caso de não constantes em modelo.

11.9. A licitante, para fins de habilitação, deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.9.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

11.9.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

11.9.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

11.9.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

11.9.6. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

11.9.7. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

11.9.8. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

11.9.9. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

11.9.10. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

11.9.10.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.9.10.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

11.9.10.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

11.9.11. As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

11.10. Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

11.11. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

11.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, concede-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização.

11.13. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

11.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão entregar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação devidamente identificado em envelope lacrado.

11.15. Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.16. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. DOS RECURSOS

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

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

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

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

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

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados através do e-mail: prefeitura@heliadora.com.br.

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

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico (<https://heliadora.mg.gov.br>).

13. DA REABERTURA DA SESSÃO

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato/ATA, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

14. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021, por ato da Autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DAS CONDIÇÕES DO REAJUSTE

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Nota de Empenho, da qual deverá constar, em anexo, todas as condições contratuais, inclusive as obrigações da contratada e contratante.

15.1.1. Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar, dos documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

15.1.2. Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

15.2. A formalização do ajuste se dará com o recebimento da nota de empenho pela adjudicatária do objeto da licitação, que poderá se dar por qualquer meio devidamente comprovado.

15.2.1. Caso a nota de empenho seja encaminhada por fax ou e-mail a empresa adjudicatária terá 15 dias (úteis) para acusar seu recebimento da mesma forma.

15.2.2. A não retirada da nota de empenho ou o seu não recebimento no prazo estabelecido configurará recusa na contratação, incidindo as penalidades previstas neste Edital.

15.2.3. O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

15.3.1. Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do Pregão, com vistas a celebração da contratação.

15.3.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://heliadora.mg.gov.br>.

15.3.3. Na sessão o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

16. DO PRAZO, CONDIÇÕES, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

16.1. O prazo de entrega do objeto contratual será o prazo estabelecido no “Anexo I – Termo de Referência” anexo deste edital.

16.1.1. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

16.1.1.1. até a data final prevista para a entrega; e,

16.1.1.2. instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior

16.1.2. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

16.2. Os serviços deverão ser executados de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminado no Anexo I deste Edital, correndo por conta da Contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento.

16.3. A documentação a ser entregue pelo fornecedor é a seguinte:

16.3.1. Primeira Via da Nota Fiscal;

16.3.2. Nota Fiscal Fatura;

16.3.3. Cópia reprográfica da Nota de Empenho.

16.4. Na hipótese de existir Nota de retificação e/ou Nota Suplementar de Empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos citados.

16.5. O prazo de entrega do objeto contratual, será o prazo declinado na proposta respeitado o limite estabelecido no Anexo I neste edital.

16.6. Somente serão analisados pela Administração os pedidos de prorrogação do prazo de entrega do objeto que se apresente com as condições seguintes:

16.6.1. até a data final prevista para a entrega; e,

16.6.2. instruídos com justificativas que demonstrem fato imputável exclusivamente à Administração Pública ou caso fortuito e força maior

16.7. Os pedidos instruídos em condições diversas das previstas no subitem anterior serão indeferidos de pronto.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento do objeto, mediante o fornecimento do material e a entrega na Unidade Requisitante dos documentos discriminados em cláusula específica deste edital e o atestado de recebimento e aprovação dos produtos pela Prefeitura.

17.1.1. A Nota Fiscal/Fatura que apresentar incorreções, quando necessário, será devolvida e seu vencimento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação válida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

17.1.2. Caso ocorra a necessidade de providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo de pagamento será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

17.2. Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais, nem implicarão na aceitação do material.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

18.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

18.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

18.1.5. fraudar a licitação

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

18.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

18.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

18.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

18.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

18.2.1. advertência;

18.2.2. multa;

18.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

18.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

18.3.2. as peculiaridades do caso concreto

18.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

18.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

18.4.1. Para as infrações previstas nos subitens .1.1, .1.2 e .1.3 deste tópico, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

18.4.2. Para as infrações previstas nos subitens .1.4, .1.5, .1.6, .1.7 e .1.8 deste tópico, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

18.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos subitens .1.1, .1.2 e .1.3 deste tópico, 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.

18.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos subitens .1.4, .1.5, .1.6, .1.7 e .1.8 deste tópico, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens .1.1, .1.2 e .1.3 deste tópico que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

18.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem .1.3 deste tópico, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

19. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

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

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

20. DA REVOGAÇÃO E/OU ANULAÇÃO DO CERTAME

20.1. A Administração, observadas as razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

20.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação deste procedimento licitatório.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

21.4. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

21.4.1. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

21.5. A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.6. O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução da Ata e especialmente os casos omissos.

21.7. A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21

21.8. O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

21.9. Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

21.10. Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

21.11. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

21.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

21.15 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

21.13. Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

21.14. O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no sítio eletrônico <https://heliodora.mg.gov.br>.

21.15. O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste Pregão Presencial foram nomeados pela portaria Nº 055/2025.

21.16. O Edital e seus anexos estão disponíveis no endereço eletrônico <https://heliodora.mg.gov.br>

22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo III – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos da Habilitação;

Anexo IV – Modelo de Propostas;

Anexo V – Declaração de não emprego de menor;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para licitar;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Condição de ME ou EPP;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;

Anexo IX – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica;

Anexo X – Atestado de visita Técnica.

Anexo XI – Declaração de Opção pela não Realização da Visita Técnica.

22.1. Fica desde logo eleito o Foro da Comarca de Natércia-MG para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

HELIODORA-MG, 14 de Julho de 2026.

DEJAIR BATISTA DE AGUIAR
PREGOEIRO
Prefeitura Municipal de HELIODORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ 774,33
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ 1.310,38
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ 668,21
4	Software de Controle Interno	1	R\$ 470,41
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	R\$ 694,83
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ 320,92
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ 371,85
8	Software de Gestão de Frotas	1	R\$ 351,49
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$ 356,25
10	Software de Gestão de Pessoal	1	R\$ 823,83
11	Software de Portal do Servidor	1	R\$ 586,81
12	Software de Gestão Tributária	1	R\$ 981,81
13	Software de Gestão do Vaf	1	R\$ 1.185,85
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	R\$ 687,44
15	Software de Gestão de Serviços Web	1	R\$ 638,13
16	Software de Controle de Cemitério	1	R\$ 584,80
17	Software de Saúde Pública	1	R\$ 3.950,92
18	Software de Monitoramento de Backup	1	R\$ 684,00
19	Software de Fluxos	1	R\$ 2.082,99
SUBTOTAL			R\$ 17.525,25

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit. Máximo Admitido	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ 2.093,67	R\$ 25124,04
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ 4.492,72	R\$ 53912,64
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$ 689,52	R\$ 8274,24
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$ 618,00	R\$ 7416,00
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês	R\$ 2.507,41	R\$ 30088,92
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R\$ 511,92	R\$ 6143,04



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ 713,02	R\$ 8556,24
8	Software de Gestão de Frotas	12	Vr. Mês	R\$ 686,42	R\$ 8237,04
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês	R\$ 651,44	R\$ 7817,28
10	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês	R\$ 2.169,65	R\$ 26035,80
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$ 640,96	R\$ 7691,52
12	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês	R\$ 2.140,6	R\$ 25687,20
13	Software de Gestão do Vaf	12	Vr. Mês	R\$ 3.567,67	R\$ 42812,04
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$ 2.315,00	R\$ 27780,00
15	Software de Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês	R\$ 686,66	R\$ 8239,92
16	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês	R\$ 749,02	R\$ 8988,24
17	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês	R\$ 3.740,80	R\$ 44889,60
18	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês	R\$ 643,68	R\$ 7724,16
19	Software de Fluxos	12	Vr. Mês	R\$ 2.070,67	R\$ 24848,04
SUBTOTAL				R\$ 31688,83	R\$ 380265,96

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE

Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ 1.192,16
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ 1.237,43
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ 753,71
4	Software de Controle Interno	1	R\$ 757,53
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	R\$ 1.185,39
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ 376,05
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ 562,10
8	Software de Gestão de Frotas	1	R\$ 464,18
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$ 598,28
10	Software de Gestão de Pessoal	1	R\$ 1.705,33
11	Software de Portal do Servidor	1	R\$ 767,47
12	Software de Gestão Tributária	1	R\$ 1.888,00
13	Software de Gestão do Vaf	1	R\$ 1.040,81
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	R\$ 1.392,48
15	Software de Gestão de Serviços Web	1	R\$ 544,91
16	Software de Controle de Cemitério	1	R\$ 996,63
17	Software de Saúde Pública	1	R\$ 3.748,97
18	Software de Monitoramento de Backup	1	R\$ 709,44
19	Software de Fluxos	1	R\$ 2.242,67
SUBTOTAL			R\$ 22163,54

ITENS 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA

Item	Relação do Serviço	Horas	Vr. Unitário Máximo	Valor Total Máximo Admitido
------	--------------------	-------	---------------------	-----------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

			Admitido	
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200	R\$ 220,19	R\$ 44.038,00
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200	R\$ 282,60	R\$ 56.520,00
SUBTOTAL				R\$100.558,00

ITENS 6 e 7 – HOSPEDAGENS					
Item	Relação do Serviço	Qtd.	Un.	Vr. Unit. Máximo Admitido	Valor Total Máximo Admitido
6	Servidor local	12	Vr. Mês	R\$ 2.300,00	R\$ 27600,00
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês	R\$ 6.722,83	R\$ 80673,96
SUBTOTAL					R\$ 108273,96

TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG – R\$ 628.783,71	
---	--

CÂMARA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ 755,33
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ 805,01
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ 539,22
4	Software de Controle Interno	1	R\$ 573,39
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	R\$ 853,64
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ 346,56
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ 497,31
8	Software de Gestão de Frotas	1	R\$ 579,92
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$ 437,02
10	Software de Gestão de Pessoal	1	R\$ 1.134,45
11	Software de Ponto Eletrônico	1	R\$ 1.135,47
12	Software de Portal do Servidor	1	R\$ 584,13
13	Software de Fluxos	1	R\$ 1.167,93
SUBTOTAL			R\$ 9.409,38

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit. Máximo Admitido	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ 837,87	R\$ 10054,44
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ 1.766,48	R\$ 21197,76
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$ 433,07	R\$ 5196,84
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$ 628,96	R\$ 7547,52
5	Software de Gestão das Compras e	12	Vr. Mês	R\$ 1.078,13	R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

	Licitações				12937,56
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R\$ 358,75	R\$ 4305,00
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ 431,84	R\$ 5182,08
8	Software de Gestão de Frotas	12	Vr. Mês	R\$ 479,79	R\$ 5757,48
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês	R\$ 405,65	R\$ 4867,80
10	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês	R\$ 785,73	R\$ 9428,76
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês	R\$ 757,68	R\$ 9092,16
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$ 352,99	R\$ 4235,88
13	Software de Fluxos	12	Vr. Mês	R\$ 1.107,73	R\$ 13292,76
SUBTOTAL				R\$ 9424,67	R\$ 113096,04

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ 615,47
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ 773,61
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ 623,57
4	Software de Controle Interno	1	R\$ 852,71
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	R\$ 809,37
6	Software de Banco de Preços	1	R\$ 797,26
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ 678,48
8	Software de Gestão de Frotas	1	R\$ 702,57
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	R\$ 816,81
10	Software de Gestão de Pessoal	1	R\$ 1.000,61
11	Software de Ponto Eletrônico	1	R\$ 1.083,03
12	Software de Portal do Servidor	1	R\$ 377,01
13	Software de Fluxos	1	R\$ 1.028,93
SUBTOTAL			R\$ 10159,43

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário Máximo Admitido	Valor Total Máximo Admitido
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70	R\$ 220,19	R\$ 15413,30
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70	R\$ 282,60	R\$ 19782,00
SUBTOTAL				R\$ 35195,30

TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG - R\$ 167.860,15	R\$
---	-----

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ 550,33
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ 1.369,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ 322,26
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	R\$ 780,00
5	Software de Controle Interno	1	R\$ 531,78
6	Software de Portal do Servidor	1	R\$ 346,94
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ 382,61
8	Software de Gestão de Pessoal	1	R\$ 760,27
SUBTOTAL			R\$ 5.043,83

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit. Máximo Admitido	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$ 767,00	R\$ 9204,00
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$ 1.852,97	R\$ 22235,64
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$ 405,59	R\$ 4867,08
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês	R\$ 1.080,00	R\$ 12960,00
5	Software de Controle Interno	13	Vr. Mês	R\$ 515,12	R\$ 6181,44
6	Software de Portal do Servidor	14	Vr. Mês	R\$ 360,58	R\$ 4326,96
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$ 482,61	R\$ 5791,32
8	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês	R\$ 1.060,27	R\$ 12723,24
SUBTOTAL				R\$ 6.524,14	R\$ 78289,68

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total Máximo Admitido
1	Software de Planejamento de Governo	1	R\$ 700,84
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	R\$ 696,85
3	Software de Portal da Transparência	1	R\$ 404,45
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	R\$ 799,92
5	Software de Controle Interno	1	R\$ 740,85
6	Software de Portal do Servidor	1	R\$ 416,63
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	R\$ 381,03
8	Software de Gestão de Pessoal	1	R\$ 570,40
SUBTOTAL			R\$ 4;710,97

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário Máximo Admitido	Valor Total Máximo Admitido
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70	R\$ 220,19	R\$ 15413,30
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70	R\$ 282,60	R\$ 19782,00
SUBTOTAL				R\$ 35.195,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

TOTAL IPREMH – R\$ 123.239,72	R\$
-------------------------------	-----

TOTAL GLOBAL - PREFEITURA, CÂMARA E IPREMH	R\$ 919.886,64
--	----------------

DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES ÀS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES

1. Migração das Informações em Uso

A responsabilidade pela conversão, migração e aproveitamento de todos os dados cadastrais, históricos e operacionais dos sistemas atualmente em uso recairá integralmente sobre a empresa contratada, cabendo ao Município apenas disponibilizar as informações necessárias para tanto. Para os efeitos deste contrato, a migração abrangerá a totalidade das bases de dados de forma integrada, em observância aos princípios, diretrizes e requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle — SIAFIC.

Compreende-se por migração de dados o transporte integral das informações contidas no gerenciador de banco de dados atual para um novo gerenciador, englobando dados históricos e registros contábeis, financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e institucionais referentes ao exercício corrente e aos exercícios anteriores exigidos pela legislação aplicável. A conversão de dados, por sua vez, corresponde à transformação dessas informações do formato utilizado pelos sistemas corporativos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal para o novo formato proposto pela contratada, assegurando interoperabilidade, padronização e unicidade das informações, em conformidade com o SIAFIC.

Concluídos os serviços de conversão e migração, comissão especialmente designada realizará testes técnicos e funcionais para verificar a integridade, consistência, rastreabilidade e conformidade dos dados convertidos, sendo essa validação condição indispensável para a liquidação e o pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis na hipótese de erros, falhas ou inconsistências identificadas em momento posterior.

O recebimento dos serviços ocorrerá individualmente para cada base de dados convertida, respeitada a integração entre os sistemas, sendo obrigatório o acompanhamento pelo Secretário ou pelo chefe do setor competente, por meio de procedimentos formais devidamente documentados.

Todas as informações, acessos, estruturas e bases de dados necessários à migração e conversão integrais serão disponibilizados pela Administração após a assinatura do contrato, em observância às normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados pessoais aplicáveis. O prazo para conclusão dos serviços de migração será de trinta dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e da entrega do banco de dados existente no Município à licitante vencedora.

2. Implantação (Configuração e Parametrização)

Para cada um dos sistemas e módulos licitados, quando aplicável, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo aos critérios adotados pelo município e ajustes necessários quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.

Durante a fase de implantação, a contratada deverá manter acompanhamento presencial dos usuários na sede da entidade, em tempo integral, pelo período que for necessário após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento. As etapas a serem cumpridas na implantação dos sistemas incluem a entrega, instalação e configuração das soluções licitadas, sua customização, a adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, a parametrização inicial de tabelas e cadastros, a estruturação de acessos e habilitações de usuários, a adequação das fórmulas de cálculo aos critérios municipais e os ajustes decorrentes da aplicação simultânea de mais de uma fórmula.

O recebimento dos serviços de implantação dar-se-á mediante aceite formal e individual de cada sistema licitado, obrigatoriamente precedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe do setor onde o sistema foi implantado, devendo tais procedimentos ser formalizados e instrumentalizados em conformidade com as exigências técnicas do edital. Todas as decisões e entendimentos firmados entre as



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

partes durante o andamento dos trabalhos que impliquem modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previamente acordados e formalmente documentados. A empresa contratada responderá por eventuais perdas, reproduções indevidas ou adulterações que venham a ocorrer nas informações da contratante enquanto estas estiverem sob sua responsabilidade. A contratada e os membros de sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações objeto da prestação de serviços, bem como sobre quaisquer outras informações obtidas em decorrência da execução das atividades contratadas, respondendo contratual e legalmente pela inobservância dessa obrigação, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de trinta dias, contados a partir da conclusão da migração e da configuração dos sistemas.

3. Treinamento e Capacitação

A empresa contratada deverá apresentar plano de treinamento a ser executado dentro do prazo de implantação, abrangendo o uso das funcionalidades do sistema, o conhecimento das parametrizações aplicáveis, as rotinas de segurança, de backup e de restore, bem como as rotinas de simulação e de processamento. O treinamento voltado ao nível técnico deverá compreender o suporte aos sistemas ofertados nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e à linguagem de programação utilizada, capacitando a equipe técnica da entidade a realizar verificações preliminares de problemas antes da abertura de chamados de suporte junto à contratada.

Os equipamentos disponibilizados para o treinamento deverão ser, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela contratada, que poderá utilizar as dependências da Administração Municipal para esse fim. Deverá estar disponível, na sala de treinamento, ao menos uma impressora para testes de relatórios.

A contratante reserva-se o direito de acompanhar, adequar e avaliar os treinamentos realizados com instrumentos próprios, sendo que, caso sejam considerados insuficientes, caberá à contratada ministrar o reforço necessário sem qualquer custo adicional ao contratante. O recebimento dos serviços de treinamento dar-se-á mediante aceite formal e individual por sistema licitado, devendo ser instruído, obrigatoriamente, com ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela contratada.

Os treinamentos para capacitação e desenvolvimento dos servidores municipais deverão ser realizados nas dependências da própria entidade ou na sede da contratada, conforme a alternativa que se revelar mais vantajosa e eficiente. Deverão contemplar, em média, até trinta servidores, distribuídos conforme a necessidade de utilização dos respectivos sistemas contratados, com carga horária mínima compatível com a complexidade de cada software, de modo a assegurar a plena capacitação dos usuários.

Os custos referentes ao treinamento inicial, para fins de capacitação e início das atividades de implantação, deverão estar discriminados no Item 1 — Implantação/Treinamento da planilha de proposta comercial. Para treinamentos posteriores, em casos de reciclagem ou de novos usuários após a etapa de implantação, o município pagará à contratada o valor por hora estabelecido na planilha de proposta comercial, nos itens referentes a Treinamento/Assessoria Técnica na sede da contratada e Treinamento/Assessoria Técnica na sede da contratante. O prazo para conclusão dos serviços de treinamento será de dez dias, contados a partir da conclusão da implantação.

4. Suporte Técnico

A contratada deverá manter, sem custo adicional, os seguintes canais de atendimento ao usuário: suporte telefônico em horário comercial, oito horas por dia, cinco dias por semana; e suporte via internet no mesmo horário, por meio de e-mail, chat e sistema de abertura de chamados disponibilizado pela empresa.

Compete à licitante vencedora esclarecer dúvidas que surjam durante a operação e utilização dos sistemas, bem como auxiliar na recuperação da base de dados em situações decorrentes de erros operacionais, quedas de energia ou falhas de equipamentos, quando não houver backup adequado para suprir as necessidades de segurança. O suporte poderá ser prestado por acesso remoto, mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e a segurança das informações acessadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

O recebimento dos serviços de suporte técnico presencial dar-se-á mediante liquidação, pelo setor competente, com base em documento emitido pela proponente que descreva detalhadamente os serviços prestados e o tempo despendido. Esta obrigação vigorará pelo período de duração do contrato.

A contratada deverá fornecer mensalmente à Administração Municipal um boletim informativo, em meio eletrônico ou impresso, abrangendo normas de direito público administrativo e orçamentário e orientações sobre procedimentos a serem observados em diferentes áreas da gestão pública municipal.

Ao término do contrato, na hipótese de migração para outro fornecedor de software, a licitante vencedora ficará obrigada a garantir a migração de todos os dados em conjunto com a nova empresa, sendo o pagamento do último mês retido até a conclusão da migração, sob pena de inadimplemento contratual. Caso o contrato não seja renovado, a empresa deverá manter todos os sistemas disponíveis pelo prazo de seis meses após o encerramento, exclusivamente para fins de consulta, emissão de relatórios e conferências, vedada a inclusão ou alteração de dados nesse período.

5. Manuais do Sistema

A contratada deverá entregar à contratante os manuais completos de todos os sistemas, contendo as instruções necessárias ao uso pleno de suas respectivas funcionalidades.

6. Manutenção e Atualização de Versões do Sistema

Entende-se por manutenção a atualização, a correção de erros e falhas de programação, a customização, a parametrização e qualquer outra ação realizada no sistema com vistas a garantir seu pleno e adequado funcionamento. A prestação dos serviços de manutenção do software compreenderá três modalidades: a manutenção corretiva, destinada a corrigir erros e defeitos de funcionamento mediante a substituição da versão com falhas por uma versão corrigida; a manutenção adaptativa, voltada à adequação do software a alterações legislativas, melhorias de desempenho ou usabilidade, evolução da arquitetura tecnológica ou migração de linguagem de programação e banco de dados; e a manutenção evolutiva, que visa atualizar o software por meio do aperfeiçoamento ou exclusão de funcionalidades existentes e da inclusão de novas funções decorrentes de alterações nas regras de negócio.

Todas as manutenções e melhorias necessárias, inclusive aquelas motivadas por alterações na legislação, que impliquem novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou modificações nos arquivos, deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais. Quando a execução de manutenções puder tornar o sistema total ou parcialmente indisponível, a contratante deverá ser notificada com antecedência mínima de vinte e quatro horas, para que a manutenção seja aprovada e agendada em horário conveniente.

A subcontratação de serviços somente será admitida mediante aprovação prévia e por escrito da contratante.

Abaixo os requisitos mínimos dos sistemas onde todos os itens terão que ser atendidos sob pena de desclassificação.

Os programas deverão apresentar no mínimo as seguintes condições:

Dispor de um aplicativo móvel que contemple as seguintes características: o app deverá ser de fácil utilização, compatível com aparelhos moveis Android e IOS de maneira gratuita; integrado em tempo real com sistemas de gestão contábil, folha de pagamento e RH e com o sistema de gestão de processos;

Quando o usuário do aplicativo for um fornecedor ou responsável por uma empresa, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema gestão contábil, deverá permitir o usuário fazer consulta dos pedidos de produtos ou serviços, e contratos através do aplicativo; Quando o usuário do aplicativo for um funcionário da entidade, isso deverá ser detectado automaticamente através de uma consulta no sistema de folha de pagamento, deverá permitir no mínimo a consulta do holerite, consulta do informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, solicitar adiantamento de salário, justificar falta e solicitar licença prêmio; Permitir abertura de ocorrência de ouvidoria, e-sic e protocolo, com a possibilidade de anexar fotos, documentos, e assinar digitalmente os documentos anexado; Permitir o acompanhamento da ocorrência criada do item anterior, com a possibilidade de interagir com a entidade; A ocorrência ou solicitação criada pelo aplicativo deverá ir automaticamente para o sistema de gestão de processos; Possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

ESPECIFICAÇÕES COMUNS A TODOS OS SISTEMAS

Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;
Conter histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo;
Conter tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
Conter interface gráfica, com menus pulldown;
Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência da área de TI. Esta troca deverá manter os históricos de acesso baseados no usuário e não na senha;
Os sistemas deverão ser multi-usuário podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente numa mesma tarefa, com total integridade dos dados;
Os sistemas deverão ser multi-exercícios, ou seja, permitir que o usuário acesse as informações de exercícios diferentes;
Conter opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
Possibilitar quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos
Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
Os sistemas deverão ser munidos de metodologia de proteção de dados, inclusive viabilizar a autenticação de usuários a fim de que se possa rastrear e identificar todos os logs de movimentações do usuário, além de identificar os momentos do acesso, de onde partiu o acesso, dentre outros dispositivos e tecnologias aplicáveis que venham a trazer máxima segurança ao sistema, maximizando a proteção dos dados inseridos no sistema.
O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
Conter ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.
Possibilitar reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
Possibilitar realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
Possibilitar agendamento do backup;
Possibilitar efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como normas e padrões do Tribunal de Contas.
O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE-MG, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

O sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) conforme especificações contidas nos seus manuais, descrevendo os Layout dos arquivos.

Atender plenamente todos os requisitos de padrões mínimos tratados Decreto nº 10.540/20 (SIAFIC).

Os sistemas deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

Atender às novas normas da lei de licitações, Lei Federal n.º 14.133/2021.

Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

Permitir gravação do backup da base de dados em mais de uma local, configurados na aplicação de backup;

Conter relatório de backups efetuados;

Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 150(GB).

A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:

Sercompatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, , Mysql, Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;

Monitoração da execução do backup, 24x7 dias da semana, com notificação caso apresente problemas;

Backup Full e Incremental;

Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;

Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;

Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);

Software com opção para agendamento de backup;

Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;

Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;

A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;

Console de gerenciamento;

O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;

Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;

A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal InformationProcessing Standards);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;

O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;

O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;

Os sistemas deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Os sistemas deverão rodar em ambiente desktop, sob a arquitetura cliente x servidor, sem necessidade do uso de navegadores ou aplicativos de internet, exceto quanto aos módulos expressamente solicitados em ambiente web, ficando ressalvada ainda a possibilidade de, durante a execução contratual e de comum acordo entre os contratantes, modificar-se o ambiente operacional dos aplicativos.

ESPECIFICAÇÕES REFERENTES À PREFEITURA MUNICIPAL

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.

Conter acessibilidade a deficientes.

Dispor de um E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

Deverá obedecer a extensão .mg.gov.br.

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

Movimentação de Arrecadação das Receitas 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.

Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.

Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.

Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Disponibilizar informações de licitações e de contratos.

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

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.

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, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Vínculo Orçamentário;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Tipo, número, ano da licitação;
- Número do processo de compra;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa 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.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);

Possibilitar a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml) para consolidação no Executivo;

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no Sicom através do arquivo CTB que integra o módulo AM do Sicom.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no Sicom através do arquivo EXT que integra o módulo AM do Sicom.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP que integra o módulo AM do Sicom..

Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do Sicom.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Possibilitar que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Possibilitar cadastrar os precatórios da entidade.

Emitir nota de reserva orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Possibilitar que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.

Possibilitar empenhar a partir de um pedido de compra.

Emitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.

Emitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Emitir reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.

Emitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Possibilitar que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Emitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.

Emitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Possibilitar no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.

Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Possibilitar a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.

Emitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.

Emitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Emitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Possibilitar controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Emitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Conter controle de talonário de cheques

Emitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.

Emitir a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.

Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.

Gerar o lançamento de receitas de repasses recebidos.

Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

Conter total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Emitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes do sistema de gestão de pessoal e licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Possibilitar iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Possibilitar agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

Emitir a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Emitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Gerar a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Gerar o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Emitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

Possibilitar a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Emitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Emitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Emitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão de ordem de pagamento.

Possibilitar que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Emitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes, possibilitando a emissão da mesma.

Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

Emitir relatório de transferências efetuadas por período.

Emitir relatório de pagamentos efetuados.

Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.

Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.

Emitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa;

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Emitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;

Emitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

Emitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

Emitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Emitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.

Emitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Emitir o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Conter integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.

Conter tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção programa, ação e categoria econômica).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Emitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deverá demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Possibilitar a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.

Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Gerar a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Gerar o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios.

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação. A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados deste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo e Tributário.

Controle de usuários e permissões.

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, Receita Tributária x Dívida Ativa.

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.

Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto.

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados.

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria.

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, Indicadores por exercício, Evolução dos lançamentos, Evolução da dívida ativa, Tipos de empresa por situação, Imóveis por bairro, Evolução dos imóveis por bairro, Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, maiores emissores de notas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda possibilitar:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando afeição-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá possibilitar a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Permitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados; Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);

Data da Requisição;

Setor Requisitante;

Responsável;

Objeto ou Finalidade da Requisição;

Número Sequencial do item;

Descrição Resumida do Produto/Serviço;

Quantidade;

Valor Unitário;

Ficha Orçamentária.

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

Requisitante;

Secretário Municipal;

Planejamento de Compras;

Contabilidade;

Controle Interno;

Compras Retorno

Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;

Possuir um único menu para realização de todo tipo de processo, independente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 inciso I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Permitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

Número do Processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Data de Abertura;

Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);

Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)

Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;

Objeto ou objeto detalhado do Processo.

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;

Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;

Permitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);

Permitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

Permitir que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Permitir utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Permitir que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;

Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;

Permitir cadastramento de descrição dos materiais;

Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;

Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;

Permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;

Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;

Permitir integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;

Possuir rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;

Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

Permitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;

Permitir a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;

Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, esta rotina visa o não acúmulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;

Possuir menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;

Possuir menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;

Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;

Permitir o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;

Permitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;

Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços); Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Permitir o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;

Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação;

Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Adjudicação e Homologação;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.

Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

Permitir visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.

Permitir agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Permitir a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;
Gerar empenhos e liquidações;

Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

Permitir o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório. dispensa ou inexigibilidade licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.

Possuir formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.

Permitir que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Permitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;

Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.

Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Permitir o controle sobre o saldo de licitações.

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;

Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

Permitir cotação de preço para a compra direta.

Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.

Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.

Permitir desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

Permitir atribuir cota reservada para MPes, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.

Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Prévalidador para o SICOM).

Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Permitir efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.

Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.

Permitir o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Permitir efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.

Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.

Avisar quando estiver empresa grande porte e MPEs no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPEs.

Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados;

Esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade.

Possuir o credenciamento dos participantes;

Possuir o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;

Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;

Possuir chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

Possuir cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/16 do pregão;

Permitir que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

Possuir acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possuir legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;

Possuir rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas;

O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;

Possuir rotina para aceitar e fracassar itens;

Possuir parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;

Possuir parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;

Possuir rotina para programações de tempo para item específico do pregão;

O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;

SOFTWARE DE BANCO DE PREÇOS

Disponibilizar um banco de preço, desenvolvido em plataforma web;

O banco de preços deverá constar pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais de até no máximo os últimos 2 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

O banco deve dispor no mínimo 2 milhões registros de preços.

O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

O sistema deve dispor campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

Fornecedor (CNPJ e razão social)

Município.

Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

Nome do produto/serviço;

Unidade de medida;

Quantidade licitada;

Valor unitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Data de homologação;

Fornecedor e o órgão do registro;

Município e mesorregião do estado de Minas Gerais.

Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Possibilitar que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);

Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);

Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).

Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.

Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;

Emitir recibo de entrega de materiais;

Possibilitar a movimentação por código de barras;

Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;

Possibilitar o Controle de lotes.

Conter integração com a contabilidade.

Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;

Possibilitar o registrar inventário;

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;

Conter integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;

Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;

Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;

Possibilitar o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;

Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;

Possibilitar que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.

Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;

Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;

Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Possibilitar 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;

Possibilitar a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;

Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;

Permitir a realização de inventário;

Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;

Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;

Possibilitar que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;

Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir a baixa e transferência em massa de bens.

Possibilitar anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

Conter rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);

Possuir rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;

Possibilitar o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;

Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.

Possibilitar a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;

Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;

Permitir transferência individual ou global de itens;

Possibilitar o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;

Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS

Possibilitar rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão ODB II, conforme descrição abaixo.

O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.

O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.

Deve possibilitar pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)

O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.

O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.

O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.

O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).

O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.

O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.

Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.

Deverá permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.

Deverá permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.

Controlar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Possibilitar controlar o abastecimento e o estoque de combustível;

Possibilitar registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

Possibilitar a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bicomustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

Possibilitar o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL

Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas(SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP, CAGED e E-SOCIAL;

Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Conter rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Conter controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Conter rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)

Conter rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Conter rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Possibilitar cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Permitir o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Possibilitar o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Ser multi – empresa;

Possibilitar a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Possibilitar o registro de atos de advertência e punição;

Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

Conter cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Possibilitar parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Possibilitar o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Conter rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Possibilitar o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Possibilitar cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Possibilitar emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

Permitir a contabilização automática da folha de pagamento;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Permitir configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Conter históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Conter consulta de log com vários meios de consulta;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Conter exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Conter cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Possibilitar o lançamento de diárias;

Possibilitar cadastro de repreensões;

Permitir cadastro de substituições;

Possibilitar cadastro de Ações judiciais;

Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Possuir gerador de relatórios disponível em menu;

Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial;

Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);
Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Possibilitar a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação

Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

Concurso Público

Possibilitar a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Permitir registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

SOFTWARE DO PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

Integração direta com a portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;

Possibilitar solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;

Possibilitar solicitação de curso Extra Curricular;

Possibilitar solicitação de adiantamento de salário;

Possibilitar solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Possibilitar procedimentos administrativos;

Possibilitar agendamento de perícias médicas;

Possibilitar visualizar a ficha funcional;

Possibilitar visualizar a ficha financeira;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Possibilitar verificar a autenticidade da margem consignável;

Possibilitar visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

Possibilitar consultar faltas;

Possibilitar consultar afastamentos;

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador.

SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;

Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;

Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;

Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;

Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;

Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;

Demonstrativo analítico de isenção de débitos;

Planta de Valores;

Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;

Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;

Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;

Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;

Demonstrativos analíticos de movimento econômico;

Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcimentos num determinado período;

Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;

Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;

Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;

Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;

Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;

Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;

Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;

Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;

Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.

Possibilitar que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.

Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros; Conter o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;

Possibilitar a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.

Possibilitar a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;

Controlar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;

Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;

Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;

Possibilitar o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;

Possibilitar o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;

Controlar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;

Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;

Controlar o calendário de dias úteis por exercício;

Controlar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Possibilitar a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;

Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;

Possibilitar a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;

Controlar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;

Controlar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;

Controlar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá possibilitar o cancelamento parcial da parcela;

Possibilitar a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.

Possibilitar a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;

Controlar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;

Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;

Possibilitar o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Possibilitar o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.

Possibilitar parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bem como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.

Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;

Possibilitar a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.

Controlar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;

Possibilitar a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.

Possibilitar a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;

Controlar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;

Controlar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;

Possibilitar a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.

Possibilitar a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;

Possibilitar a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;

Possibilitar no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;

Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;

Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;

Controlar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;

Conter rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;

Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;

Emitir na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dividas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;

Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Possibilitar a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU;

Possibilitar o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;

Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que estão dentro do cadastro rural do município;

Conter rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;

Possibilitar simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;

Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.

Controlar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.

Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;

Controlar o contador responsável por uma empresa;

Controlar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.

Controlar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;

Possibilitar o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;

Conter rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;

Possibilitar a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;

Controlar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;

Possibilitar a emissão da certidão de valor venal do imóvel;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.

Controlar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;

Possibilitar a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;

Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.

Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;

Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;

Possibilitar o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;

Possibilitar a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.

Possibilitar o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.

Controlar a averbação/transferência de imóveis;

Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;

Conter tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;

Possibilitar a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;

Conter rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;

Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;

Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;

Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;

Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;

Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;

Possibilitar a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;

Possibilitar a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layouts do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);

Possibilitar lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;

Possibilitar o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.

Possibilitar a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto, mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.

Possibilitar a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.

Possibilitar a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;

Possibilitar a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;

Possibilitar o controle dos prazos das notificações de postura;

Possibilitar o cancelamento das notificações de postura;

Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;

SOFTWARE DE GESTÃO DO VAF

A Licitante deverá dispor de sistema via WEB – internet, para facilitar e otimizar a geração de informação do VAF a ser executado no município, para apuração do VAF buscando meios de agilizar os dados dos contribuintes, acompanhamento de leis, emissão de relatórios, planilhas com comparativos do VAF atual com o VAF anterior e conferência de todos os dados lançados e outros serviços afins, como também os itens da Lei Robin Hood para acompanhamento do município.

A operacionalização, hospedagem e manutenção do Sistema serão de responsabilidade da Licitante.

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas será necessário que a licitante hospede o referido sistema em equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Garantia Tecnológica - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a licitante deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema por um período de 90 (noventa) dias.

A licitante deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal, sem ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

A licitante deverá fornecer durante toda vigência do contrato o serviço de suporte técnico. Entende-se, por suporte técnico, o serviço prestado através de meios de comunicação, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais, com objetivo de identificação e solução de problemas ligados ao uso do software, além de atualizações, customizações ou parametrizações que se fizerem necessárias ao sistema conforme legislação vigente, e garantir o uso ininterrupto do sistema. A licitante deve disponibilizar técnicos e operadores treinados nos módulos do sistema que irão atuar na supervisão, orientando os usuários na utilização dos sistemas.

O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

Buscar o aumento do universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

VAF-A - Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício em apuração. Conferência e cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.

VAF-B - Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais que farão parte do formulário VAF-B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício em apuração.

CRÉDITOS PRÓPRIOS - Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com "diferimento" referente ao exercício em apuração, emitidos pela repartição fiscal.

CRÉDITOS EXTERNOS - Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG;

Relatório de Contribuintes: por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP e atividade econômica;

Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte;

Importação e apresentação dos dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood, nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, bem como, índices e transferências, conforme informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, disponibilizados e organizados, por ano, mês e critérios.

Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG;

Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de VAF Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;

- Espelho da DAMEF/VAF;
- VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF);
- DAMEF COMPLETA;
- DAMEF - ENTRADAS;
- DAMEF - SAÍDAS;
- VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS;
- HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.

Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência:
CONTRIBUINTES OMISSOS;
VAFs ZERADOS;
VAFs NEGATIVOS;
CRÉDITO EXTERNO A MENOR;
COMPARATIVOS VAFs À MENOR.

Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;

Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;

Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;

Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;

Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;

Índice: Apuração Final dos índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;

Alteração de Senha;

Autorização de Municípios para Usuários;

Vinculação de Usuários à Grupos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/EFD, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/EFD, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

Repasse do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.

Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

Atividades da licitante e cronograma de trabalho: visando a prestação de serviços à Prefeitura Municipal, e objetivando o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda na apuração do VAF, são necessárias as seguintes atividades da licitante a serem executadas, seguindo o cronograma exposto ao final:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Alinhamento e planejamento para o ano e treinamento de funcionários do município: alinhamento presencial com a equipe que irá trabalhar na apuração do VAF na prefeitura e equipe da Licitante, com objetivo de explicar o trabalho a ser feito no ano e estabelecer metas. Treinamento dos funcionários que irão trabalhar especificamente no VAF e sistema via web. Nessa atividade também inclui o trabalho feito junto aos Contadores para melhorar a qualidade do preenchimento das declarações e entendimento da importância do VAF para o município.

SOFTWARE DE GESTÃO DE SERVIÇOS WEB

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

Possibilitar a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Possibilitar a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

Possibilitar a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema devesse buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Possibilitar a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

SOFTWARE DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

A empresa contratada para fornecimento do sistema de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e dos módulos correlatos deverá atender integralmente aos requisitos e adequações impostos pela Emenda Constitucional n.º 132/2023 e pela Lei Complementar n.º 214/2025, no que se refere à Reforma Tributária e ao padrão nacional da NFS-e.

MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA (NFS-e)

A partir de 1.º de janeiro de 2026, o sistema deverá estar plenamente adequado para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica no padrão nacional, operando no ambiente do município e observando o leiaute padronizado que contempla os campos necessários ao controle da cobrança do Imposto sobre Bens e Serviços (IBS) e da Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS). Durante o período de transição, o leiaute da NFS-e deverá igualmente suportar o cálculo e a cobrança do ISS, do ICMS e das contribuições ao PIS e à COFINS.

Caso o município opte pela utilização do sistema próprio da contratada, esta ficará obrigada a realizar o compartilhamento dos documentos fiscais eletrônicos gerados com o ambiente de dados nacional da NFS-e, conforme o leiaute padronizado vigente. A contratada deverá ainda garantir que o sistema esteja apto a cumprir todas as obrigações decorrentes do convênio que o município firmar com a administração tributária federal para a adoção do referido padrão nacional. O cumprimento da obrigação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

compartilhamento é condição essencial da solução, tendo em vista que a não conformidade municipal pode acarretar a suspensão temporária das transferências voluntárias, nos termos do § 7.º do art. 62 da LC n.º 214/2025. A partir de 1.º de janeiro de 2026, o sistema de emissão de NFS-e deverá contemplar campos específicos para o controle da cobrança unificada do IBS e da CBS, em conformidade com o leiaute da NFS-e Nacional, documento fiscal eletrônico único exigido pela LC n.º 214/2025.

MÓDULO CADASTRO IMOBILIÁRIO (CIB)

O sistema deverá incluir as funcionalidades necessárias à inscrição de todos os imóveis urbanos e rurais no Cadastro Imobiliário Brasileiro (CIB), com a incorporação do respectivo código nos registros do cadastro imobiliário municipal e em todos os documentos relacionados aos imóveis do município. A implantação do código CIB no sistema de arrecadação deverá ser concluída no prazo máximo de vinte e quatro meses, com término previsto para janeiro de 2027, conforme determina o art. 266, inciso II, alínea "b", da LC n.º 214/2025.

MÓDULO TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO (CONTROLE E FISCALIZAÇÃO)

O sistema deverá ser mantido e continuamente atualizado para acompanhar a redução gradual da alíquota municipal do ISS ao longo do período de transição, compreendido entre 1.º de janeiro de 2029 e 31 de dezembro de 2032, observando os seguintes percentuais anuais: em 2029, nove décimos da alíquota municipal; em 2030, oito décimos; em 2031, sete décimos; e em 2032, seis décimos. A partir de 1.º de janeiro de 2033, com a extinção da incidência do ISS sobre serviços, a plataforma deverá estar preparada para operar exclusivamente com o IBS em sua alíquota integral.

Durante todo o período de transição, o sistema deverá manter o controle dos dados necessários ao exercício da fiscalização e da cobrança tributária, até a extinção completa do ISS e a plena vigência do IBS. A contratada deverá assegurar o acompanhamento de todas as alterações legislativas pertinentes, mantendo sua equipe técnica atualizada e pronta para implementar as modificações necessárias à completa adequação do sistema à Reforma Tributária do Consumo.

REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

A solução deverá ser disponibilizada de forma totalmente online, em plataforma web, operando no ambiente da Administração Pública Municipal com integração completa e em tempo real ao sistema de tributos. Deverá observar o padrão ABRASF versão 2.01 e permitir o acesso seguro por meio de certificados digitais A1 ou A3, além de autenticação por usuário e senha. A plataforma deverá possibilitar o envio de avisos e notificações eletrônicas aos contribuintes, admitir a inclusão de links e textos personalizados na tela inicial e contar com solução de Web Service para integração com os sistemas próprios dos contribuintes.

FUNCIONALIDADES ESSENCIAIS

No que se refere à gestão de NFS-e, o sistema deverá contemplar a geração de notas fiscais eletrônicas, a recepção e o processamento de lotes de Recibos Provisórios de Serviços (RPS), o envio de lote de RPS de forma síncrona, bem como o cancelamento e a substituição de NFS-e. Deverão estar disponíveis ainda as funcionalidades de consulta de NFS-e por RPS, consulta de lote de RPS, consulta por serviços prestados, por serviços tomados ou intermediados e por faixa de numeração.

O sistema deverá permitir o cadastro automático do tomador de serviço diretamente na tela de emissão da nota, sem necessidade de fechá-la, e oferecer mecanismo de consulta de tomador já cadastrado na mesma tela. Para serviços relacionados à construção civil, deverá ser possível vincular as notas fiscais eletrônicas à respectiva obra. A solução deverá ainda contar com configuração para permitir ou vedar a dedução da base de cálculo com limite, bem como a aplicação de descontos condicionais e incondicionais. A consulta de notas fiscais deverá ser possível por tomador, data de emissão e situação, com opção de impressão por faixa de número ou por intervalo de datas de emissão. O sistema deverá permitir a geração de arquivos XML das notas, de forma individual ou em lote, e possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo Simples Nacional na alíquota correspondente. Para as notas avulsas, deverá haver controle que impeça a impressão sem que o imposto esteja devidamente quitado.

O credenciamento online deverá abranger contribuintes que emitam nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outros municípios e gráficas, sendo que a Administração Pública Municipal autorizará o credenciamento somente mediante apresentação dos documentos exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

A solução deverá disponibilizar consulta de autenticidade para notas, prestadores de serviço, RPS, Autorização para Impressão de Documentos Fiscais (AIDF), lotes de RPS, lista de serviços com suas respectivas alíquotas e emissão de Recibo de Retenção de ISSQN.

Para fins de transparência, o sistema deverá exibir no site da Administração Pública a quantidade de NFS-e emitidas e o número de contribuintes autorizados a emitir. Deverá permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte e possibilitar a criação de novos usuários vinculados ao contribuinte, com controle granular de permissões para todas as funcionalidades do sistema. As operações de consulta, impressão, envio por e-mail, emissão, cancelamento e substituição de NFS-e deverão estar disponíveis via internet, acompanhadas de pré-visualização da nota no layout oficial, com recursos que permitam identificar documentos não oficiais.

O cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica, avulsa ou convencional, deverão ser permitidos mesmo quando o imposto já estiver pago, sendo o valor correspondente convertido em crédito para utilização na próxima geração de guia. O sistema deverá oferecer consulta dos créditos originados de cancelamentos ou substituições, além da geração de guias por seleção parcial ou total de notas fiscais, independentemente do fechamento do movimento econômico. A consulta de guias por situação — pagas, em aberto ou canceladas — e o estorno de guias geradas também deverão estar disponíveis.

Em relação à carga tributária, o sistema deverá permitir o cadastro da tabela divulgada pelo Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), com busca automática dos dados no site do Instituto, e possibilitar a seleção da atividade do contribuinte para fins de demonstração da carga tributária ou sua parametrização manual. Para cancelamentos e substituições, deverão ser configuráveis os prazos em dias após a data de emissão, bem como os prazos para transferência de XML de RPS e para o cadastramento manual de RPS.

O sistema deverá suportar declarações de instituições financeiras, declarações de tomador, declarações de prestador nas modalidades completa e simplificada, e declarações complementares. O tomador de serviço deverá ter a possibilidade de importar automaticamente todas as notas fiscais de serviços recebidas que os prestadores já tenham declarado no sistema. No âmbito da DES-IF, a solução deverá contemplar a criação do Plano Geral de Contas comentado e a importação de arquivos na versão 2.2.

Para as guias de ISS, o sistema deverá permitir a consulta e geração de guias de recolhimento com cálculo automático de multas, juros e correções conforme as configurações da Prefeitura, com inclusão automática das guias não pagas no exercício na geração dos livros da dívida ativa. As guias deverão ser geradas nos padrões de arrecadação e ficha de compensação, observando o layout da FEBRABAN, e a plataforma deverá comportar múltiplos convênios bancários para escolha pelo contribuinte na emissão de boletos e guias de recolhimento. As guias de ISSQN inscritas em dívida ativa deverão ficar disponíveis em tempo real para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos.

O sistema deverá possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes enquadrados como MEI, sujeitos ao ISSQN por estimativa ou valor fixo, e optantes pelo Simples Nacional. Deverão estar disponíveis a geração do Livro Fiscal, a consulta e o cadastro de tomadores de serviço, a consulta e a solicitação de AIDF, a emissão de relatório de movimento econômico, a emissão de certidão negativa e de certidão positiva com efeito de negativa pelo próprio contribuinte, bem como a emissão de guias para pagamento de dívida ativa, com possibilidade de incluir uma ou mais parcelas em uma mesma guia de recolhimento.

MÓDULO FISCALIZAÇÃO

O sistema deverá gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), com controle e emissão de Termo de Início, Autos de Infração, Termo de Intimação, Termo de Apreensão de Documento, Imposição de Multa, Termo de Encerramento e controle de entrega e devolução de documentos. Deverá ser possível a escrituração automática do tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas, bem como a geração de guias de recolhimento para notas e escriturações com guias pendentes.

A configuração da lista de serviços deverá observar a legislação municipal vigente, de modo que o sistema defina automaticamente o local de incidência do ISSQN no momento da emissão da nota eletrônica, incluindo a parametrização sobre a permissão ou vedação à retenção do imposto. O módulo deverá contemplar o cruzamento dos valores pagos por meio da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurados nas notas fiscais eletrônicas, com emissão de avisos pelo sistema de ISSQN Eletrônico. Da mesma forma, deverá ser possível cruzar as escriturações de tomadores e prestadores para identificar



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

inconsistências, gerando avisos automáticos para contribuintes com escriturações de serviços tomados pendentes ou com notas aguardando geração de guia.

MÓDULO ABERTURA E ENCERRAMENTO DE EMPRESAS

O sistema deverá estar integrado ao sistema da Junta Comercial do Estado por meio da plataforma REDESIM+LIVRE, recebendo informações sobre solicitações de abertura de empresas em diferentes situações: abertas, já concluídas ou sem viabilidade. Deverá permitir o acompanhamento detalhado das solicitações registradas, com acesso às informações de identificação da empresa e de seus sócios, atividades vinculadas, licenças obtidas ou não obtidas junto aos órgãos competentes e pareceres emitidos sobre as solicitações.

Módulo Auditor

O Módulo Auditor deverá permitir o cadastro dos tipos de documentos associáveis às diferentes categorias de solicitações, bem como o registro dos próprios documentos com identificação do órgão ou setor responsável por sua emissão. O sistema deverá contemplar o cadastro e a pesquisa dos órgãos e setores envolvidos na liberação de solicitações de abertura de empresas, assim como dos laudos emitidos por esses órgãos para deferir ou indeferir a abertura. Deverão ser cadastráveis os requisitos necessários à emissão de alvarás provisórios e definitivos, além de leis de diferentes esferas de governo — ativas ou não — que estabeleçam regras a serem observadas na análise das solicitações.

O módulo deverá contar com cadastro de questionários apresentados aos solicitantes para auxiliar na análise de viabilidade, com indicação do formato de resposta esperado e da obrigatoriedade de justificativa. As características de atuação dos diferentes tipos de empresa passíveis de abertura no município deverão ser cadastráveis, assim como o nível de risco associado a cada atividade CNAE e o órgão competente para análise. O sistema deverá dispor do cadastro de zonas de uso do município, ativas ou não, com suas características, classes e níveis de impacto. A troca de informações entre solicitante e prefeitura deverá admitir o envio de anexos. Por fim, ao término do processo de abertura, o sistema deverá realizar automaticamente e em tempo real a inclusão do novo estabelecimento no cadastro do mobiliário da prefeitura, assegurando a manutenção de um cadastro municipal único.

MÓDULO CLIENTE

O Módulo Cliente deverá possibilitar a consulta de viabilidade para abertura de empresa e o acompanhamento do andamento dessa consulta. Deverá permitir ao solicitante responder e consultar perguntas e solicitações formuladas pelo Módulo Auditor, com possibilidade de anexar documentos às respostas. Caso a consulta de viabilidade seja deferida, o sistema deverá permitir o encaminhamento da solicitação de abertura, bem como a consulta ao motivo de eventual indeferimento. Deverão estar disponíveis ainda as funcionalidades de solicitação de cancelamento ou baixa de empresa e de solicitação de alteração de endereço.

SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

Controlar e gerenciar os cemitérios.

Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. Deverá ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério.

Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais.

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

O controle de sepultamento deverá ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras.

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras.

O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos.

Possibilitar um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

SOFTWARE DE VALOR ADICIONADO FISCAL

Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

Atividades da licitante e cronograma de trabalho: visando a prestação de serviços à Prefeitura Municipal, e objetivando o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda na apuração do VAF, são necessárias as seguintes atividades da licitante a serem executadas, seguindo o cronograma exposto ao final:

Alinhamento e planejamento para o ano e treinamento de funcionários do município: alinhamento presencial com a equipe que irá trabalhar na apuração do VAF na prefeitura e equipe da Licitante, com objetivo de explicar o trabalho a ser feito no ano e estabelecer metas. Treinamento dos funcionários que irão trabalhar especificamente no VAF e sistema via web. Nessa atividade também inclui o trabalho feito junto aos Contadores para melhorar a qualidade do preenchimento das declarações e entendimento da importância do VAF para o município.

Relatório de VAF Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;

Espelho da DAMEF/VAF:

VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF);

DAMEF COMPLETA;

DAMEF - ENTRADAS;

DAMEF - SAÍDAS;

VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS; - HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.

Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência:

CONTRIBUENTES OMISSOS;

VAFs ZERADOS;

VAFs NEGATIVOS;

CRÉDITO EXTERNO A MENOR; COMPARATIVOS VAFs À MENOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;

Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;

Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;

Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;

Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;

Índice: Apuração Final dos Índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;

Alteração de Senha;

Autorização de Municípios para Usuários;

Vinculação de Usuários à Grupos;

Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/EFD, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Buscar o aumento do universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

VAF-A - Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício em apuração. Conferência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.

VAF-B - Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais que farão parte do formulário VAF-B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício em apuração.

CRÉDITOS PRÓPRIOS - Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com "diferimento" referente ao exercício em apuração, emitidos pela repartição fiscal.

CRÉDITOS EXTERNOS - Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG;

Relatório de Contribuintes: por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP e atividade econômica;

Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte;

Importação e apresentação dos dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood, nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, bem como, índices e transferências, conforme informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, disponibilizados e organizados, por ano, mês e critérios.

Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG;

Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/efd, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/efd e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF. Repasses do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.

SOFTWARE DE GESTÃO DE FLUXOS

Fornecimento de uma plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades;

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e assinalar informações de atendimento aos contribuintes.

Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC, Ofício Eletrônico e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e assinalar informações de atendimento aos contribuintes.

Deverá ser por plataforma web para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades;

Pedido de e-SIC: Módulo para cadastro, recebimento de pedidos de LAI e e-SIC. Com página de transparência pública seguindo a legislação.

Ofício Eletrônico: Envio de Ofícios Eletrônicos de forma oficial, sem impressão e sem custos de remessa e postagem.

Utilizar somente um layout e sequência de numeração de documentos em todos os setores da Entidade; Reduzir a quantidade de impressões e papel circulante na Entidade. Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização;

Memorando: total controle da comunicação interna oficial por meio do envio de Memorandos padronizados entre setores.

Circular: Enviar circulares informativas para toda ou parte da organização com um clique.

Ouvidoria Digital: Módulo para Ouvidoria Digital transparente, com emissão de gráficos, quantitativo, indicadores e envio automático de e-mails, em conformidade com a Lei 13.460/17.

Protocolo Eletrônico: Sistema de recebimento de solicitações de empresas e pessoas de forma 100% digital. Toda a movimentação segura e protocolada por meio de código único.

Padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Entidade;

Melhorar o conceito do documento eletrônico moldado nos processos internos;

Ter um feedback das ações externas: movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Criar um Organograma Oficial e lista de contatos atualizada;

Criar um legado em cada setor, ter todo o histórico de trabalho registrado e organizado para servir como base para a tomada de decisão;

Fornecer a todos uma forma de gerenciar suas atividades diárias, ter controle de seus prazos de resolução e sequência dos projetos;

Aumentar a eficiência da Entidade ao utilizar uma plataforma padronizada para fazer a gerência das atividades e processos;

Manter sempre acessível ao setor os arquivos anexos aos documentos, evitando assim o uso de pendrives e e-mails pessoais, onde a informação pode ficar isolada e inacessível;

Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;

Agrupar as respostas dos documentos em um único local, facilitando o entendimento e a tomada de decisão baseada na cronologia dos fatos;

Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;

Reduzir a complexidade de gerência dos canais de entrada da comunicação: Centralizar demandas oriundas do site, telefone e atendimento presencial em somente uma ferramenta. Criação de um sistema de notificação multicanal, de modo a dar transparência no atendimento e receber retorno se os envolvidos já receberam ou viram certas informações.

Características técnicas: Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone. A interface é responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade. O sistema deverá ser compatível para hospedagem na prefeitura municipal ou em datacenter. O acesso à plataforma se dá por meio de e-mail individual e senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado; Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado; Usuários podem utilizar certificados digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF); Contatos externos podem se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados; Contatos externos podem utilizar certificado digitais emitidos pelo ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) para acessar a plataforma.

O acesso interno por meio de usuários (colaboradores) autorizados pela Organização, (Prefeitura/Autarquia/Instituição/Empresa), mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Prefeito, Secretário, Diretores, Gerentes);

O administrador tem acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização; Parte interna da plataforma é acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro; Administrador tem acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

Cadastro único de usuários, acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada;

Possível de customizar quais setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos; Cadastro de novos usuários sempre é feito por usuários autorizados; Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto; Usuários podem editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha; Foto, caso presente, é visível durante a tramitação de documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

de modo a identificar visualmente as pessoas que estão dando continuidade nos processos; Não é possível excluir o cadastro de um usuário, apenas suspender seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Na inbox do setor, terá acesso aos módulos e funcionalidades contratados;

A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização; Possível de login no acesso externo por CPF e senha, certificado digital;

Cadastro de contatos/pessoas externos que também poderão interagir na ferramenta via acesso ao Workplace (parte externa; Possível de abertura de documentos externamente por usuários internos do próprio sistema, com mesmo login/senha, neste caso a identificação é somente no cadastro da pessoa e seu atual setor de trabalho não é vinculado.

As pessoas externas à Entidade (clientes, fornecedores, pessoas físicas) podem se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais; O login social poderá acessar uma conta pré-existente, caso o e-mail seja o mesmo.

Mediante este cadastro, é possível acessar áreas específicas para: Abertura de Atendimento, atualização e acompanhamento do mesmo;

Consulta de autenticidade de Ofícios recebidos; Consulta, acompanhamento e atualização de documentos; Anexo de novos arquivos;

Possível de criação de cadastro ao receber um e-mail de uma pessoa que até então não fazia parte do banco de cadastros. Tal pessoa recebe, obrigatoriamente, um e-mail com mensagem personalizada de volta confirmando seu primeiro cadastro na Central de Atendimento. A senha, neste caso, é gerada automaticamente. Sistema de captura automática de mensagens de e-mails respondidos, sendo que se um contato externo responder uma notificação automática enviada pela plataforma, sua resposta é incluída no documento em formato de despacho, facilitando assim a interação com contatos externos;

Disponibilidade dos usuários externos visualizarem anexos em modo de lista ou em modo de grade, com visualização em miniatura do anexo quando em modo grade; Disponibilidade de abertura de Atendimentos e outras demandas com suporte a inclusão de anexos; Requerente pode incluir informações e anexos de maneira facilitada enviando pela plataforma a cada nova interação; Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura setorial da Organização. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um setor principal e existe a opção de também ter acesso às demandas de outros setores (quando se trabalha em mais de um setor). Tem-se como demanda resolvida apenas quando arquivam a solicitação. Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QR Code. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento dos documentos ou entrega de chave pública (código) para consulta.

Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados e ficam disponíveis a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando. Funcionalidade para dar mais transparência no trabalho que está sendo feito pelos envolvidos. Caracteriza-se como "Inbox" a caixa de entrada geral de documentos da Organização, divididas por setor. Inbox é organizada em abas, onde os documentos são agrupados pelos tipos "Em aberto", "Caixa de Saída", "Favoritos" e "Arquivados". Os documentos da Organização estarão presentes no "Inbox" dos setores, de acordo com permissões setadas no momento de sua criação ou encaminhamento. Usuários vinculados aos documentos terão acesso a eles pelo "Inbox pessoal", além do Inbox do setor, onde aparecem todos os documentos, independentemente de estarem associados a alguém ou estarem sem atribuição individual. Documentos sempre estão associados à setores e usuários têm a possibilidade de participar dos documentos, atribuir responsabilidade para si próprio e fazer com que tal demanda apareça no "Inbox Pessoal". Documentos pertencem ao setor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

A plataforma tem seu funcionamento dividido em módulos de modo a retratar a realidade operacional da Organização, os módulos podem ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados durante setup da ferramenta;

Os módulos podem ter caráter de comunicação, informação ou gerenciais/operacionais, onde as informações são acessadas por usuários e setores devidamente autorizados. Todos os módulos utilizam do sistema de notificações multicanal, de acordo com parametrização e configuração únicas para cada processo.

Possível de parametrização para adição de campos personalizados na abertura de documentos; Registro e rastreamento de documentos por meio de QR Code e mediante identificação do usuário. Só é possível rastrear documentos em que o usuário tenha acesso. Impressão de documentos em layout padronizado, com possibilidade de customização de cores e logo da entidade.

Também podendo ser chamado de Chamado Interno ou Mensagem interna; permite troca de informações entre setores da organização: respostas, encaminhamentos, notas internas;

Possível de envio de comunicação privada, onde apenas o remetente e o destinatário têm acesso ao documento e seus despachos e anexos. Permite a movimentação de documentos por meio de despachos/atualizações. Possível de anexar arquivos ao enviar um documento ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

Troca de informações internas na organização: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.

Possível de consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu.

Possível de respostas à circular, podendo esta ser aberta (todos os envolvidos na circular podem visualizar) ou restrita (somente usuários do setor remetente a podem visualizar).

Possível de anexar arquivos ao enviar a circular ou em suas atualizações/despachos (Respostas e Encaminhamentos).

Possível de incluir uma atividade ou prazo dentro da circular, para controle de datas.

Possível de arquivar a circular recebida: para que respostas e encaminhamentos de outros setores não devolvam o documento para a caixa de entrada do setor;

Possível de encaminhamento da circular para um setor até então não presente no documento; Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Disponibilidade de restringir a resposta endereçando exclusivamente ao remetente.

Também chamado de Manifestação, são atendimentos realizados por meio do setor de Ouvidoria da Organização; Abertura de atendimento por: Acesso externo via site da Organização ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do atendimento através de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade;

A lista de assuntos deverá ser pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha;

Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

planilhas, etc. O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos e histórico de atendimentos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente na visualização externa do documento de atendimento. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado. Possível de avaliação do atendimento diretamente na plataforma; Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

Possível de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

Possível de ativação ou não dos modos de identificação do atendimento: Normal, Sigiloso (onde somente o setor inicial pode ver os dados do requerente e suas respostas tanto pelo painel de acompanhamento quanto quando respondido diretamente por e-mail) e anônimo, onde não é necessário realizar cadastro para abertura de solicitação.

Possível de organização de informações das solicitações por diversos agentes (solicitante/requerente, prestador ou empresa associada).

Abertura de protocolo/processos por: Acesso externo via site da Organização, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Modos de visualização: em lista (tabelado), por prazo. Possibilita o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento. Permite acesso aos dados do protocolo por meio de código ou login do emissor. Permite o cadastramento do roteiro inicial padrão de cada Solicitação por assunto e finalidade; A lista de assuntos é pré-cadastrada, de modo a facilitar a escolha do tipo de demanda por meio de menu de escolha; Comprovante de atendimento (código) mostrado para o interessado no momento da inclusão da solicitação com login e senha pela web ou de forma anônima. Registra a identificação do usuário/data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado Ouvidoria, inclusive nas suas tramitações. Inclusão de anexos nos documentos, podendo ser imagens, documentos, planilhas, etc.

O setor de destino do atendimento acessa diretamente o histórico ou documento específico, tem a total liberdade de encaminhar ou responder, a alguém internamente ou diretamente ao requerente. Os setores/áreas da empresa podem resolver sua participação na demanda unilateralmente e ela continua em aberto por quem está com alguma tarefa pendente ou atendendo integralmente o requerente. Configuração dos assuntos. Registro de usuário / data de todo cadastramento ou encaminhamento dos atendimentos. Avaliação de atendimento por parte do requerente. Podendo reabrir, caso tenha interesse. Todos os usuários que estão em setores envolvidos pela demanda, têm acesso ao documento. A menos que seja privado. Todos os setores envolvidos podem ver todos os despachos. Menos em circulares onde os despachos possuem a opção de serem endereçados exclusivamente ao remetente. Todos os acessos a demanda e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando.

Possível de direcionamento automático da demanda baseado no tipo de atendimento e no assunto do mesmo.

Possível de recebimentos de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação; As solicitações podem ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador, a partir de visita presencial, telefone ou correspondência do solicitante;

Possível de resposta/encaminhamento da demanda internamente para qualquer setor da árvore que tiver ao menos um usuário ativo; Inclusão de anexos na solicitação original ou em qualquer uma das movimentações Funcionalidades similares às demais estruturas de documentos; Possível de categorização das demandas por assunto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilidade de divulgação pública na web de gráfico contendo as informações de: quantidade total de demandas da LAI recebidas, divisão do quantitativo por assunto, por setor, por situação ou por prioridade;

Envio de documentos oficiais Externos com E-mails rastreados;

O documento é gerado dentro da Organização e remetido de forma oficial e segura a seu destinatário, via e-mail. Com possibilidade de notificação via aplicativo;

Possibilidade de receber respostas dos Ofícios via sistema (Central de Atendimento) ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;

Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema;

Utilização de base única de contatos para todos os módulos da plataforma; O destinatário é credenciado automaticamente na plataforma para acessar o documento ou tramitar; Os ofícios a serem acessados na parte externa da plataforma compartilham de mesma numeração do ofício interno;

Possível de geração de QR-Code para cada ofício enviado.

Funcionalidades comuns da plataforma, podendo estar presentes nos módulos acima descritos e no uso geral do sistema.

Organograma dinâmico criado automaticamente a partir dos setores e usuários presentes no sistema. Não há limite de setores filhos, ou seja, pode-se cadastrar setores na raiz e setores filhos tanto quanto o necessário. Informações sobre os usuários dentro de cada setor. Nome, Cargo, Data de cadastro no sistema e última vez online.

Possível de incorporação do organograma no site oficial da Organização. Identificação visual dos setores e usuários on-line. Possível de usuários e contatos externos realizarem consulta ao organograma da Entidade.

Calendário / Controle de prazos

Possível de criação de prazos pessoais ou prazos coletivos (prazos de resolução de demandas pelo setor); Visualização em modo calendário de todos os prazos associados ao usuário atual ou ao setor que trabalha. Identificação visual, por meio de cores, acerca do vencimento do prazo: com folga, vencendo ou vencido.

Funcionalidade de quem visualizou

Os registros de acesso a cada documento ou demanda são registrados, para se ter o histórico de quem acessou tal documento e quando;

Central de Atendimento

Área externa do sistema, onde estão disponíveis documentos para acesso por meio de código chave pública. Contatos externos têm acesso a Central de Atendimento da Organização para manterem seus dados atualizados, assinalar novas demandas e acompanhar o progresso e resolução de demandas previamente abertas. Após estar identificado na Central de Atendimento, os contatos têm a Disponibilidade de acessar o seu Inbox, uma tela que reúne todos os documentos nos quais ele é o requerente ou destinatário);

Transparência de dados e ações

Possível de contatos externos terem acesso a quem leu as demandas; Possível de exposição de gráficos e números externamente de modo a retratar o quantitativo de documentos presentes em tal módulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Atribuição de responsabilidade, menção de usuários e envio em cópia.

Ao enviar ou tramitar um documento, é possível atribuir responsabilidade a si próprio ou a outro usuário, basta utilizar a opção A/C (aos cuidados de);

Deverá ser possível enviar uma demanda a mais de um usuário ao mesmo tempo utilizando a opção "CC - envio em cópia".

Assuntos

Possível de cadastrar, editar assuntos, que são categorizações que certos tipos de documentos podem ter. Possível de configurar, para cada assunto, redirecionamento automático para um setor, que permite que todas as demandas abertas com aquele assunto sejam encaminhadas automaticamente para o setor em questão. Busca avançada

Possível de busca avançada dentro dos documentos gerados na plataforma. Busca por data, palavra, tipo de documento, remetente, destinatário. Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto oriundo de lista de assuntos; Disponibilidade de realizar busca avançada de documentos por assunto textual; Disponibilidade de realizar busca avançada por termos presentes em anexos enviados para a plataforma que foram processados por OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres).

Sistema de marcadores / tags

Possível de todos os setores da organização adotarem uma organização dos documentos, por meio da criação de marcadores ou tags; os marcadores funcionam como gavetas virtuais, onde os usuários podem categorizar e encontrar facilmente documentos; Possível de busca e filtragem de todos os tipos de documento disponíveis por meio de marcadores, bastando selecionar a tag antes de realizar uma busca avançada;

Sistema de Assinatura Digital no padrão ICP-Brasil

Estar em conformidade com as normas da ICP-Brasil para documentos assinados, mais especificamente: DOC-ICP-15; DOC-ICP-15-01; DOC-ICP-15-02; DOC-ICP-15-03; Permitir suporte os seguintes formatos de documentos assinados: CAdES, incluindo CMS (.P7S); PAdES (.PDF); Permitir suporte a representação visual em assinaturas no formato PAdES; Possibilitar componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar Java; Possibilitar componente para execução de assinaturas digitais no browser sem a necessidade de instalar certificados de terceiros (não fornecidos originalmente com a distribuição do Sistema Operacional); Possibilitar suporte a assinaturas em lote; Assinatura eletrônica de documentos com validade jurídica via ICP-Brasil; Disponibilidade de anexar arquivos PDF à documentos da plataforma para posterior assinatura digital. Para tal, o usuário precisa ter o plugin instalado e também ter algum certificado digital válido; Possibilitar funcionalidade de autenticação de usuários com certificados digitais; Disponibilidade de verificação da assinatura para tirar uma relação de todos os assinantes, documento oficial (CPF ou CNPJ) bem como toda a cadeia de certificação para comprovar a validade do certificado digital emitido; Disponibilidade de geração de assinaturas simples, múltiplas assinaturas e assinatura de certificação no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1. Permitir suporte a dispositivos criptográficos (tokens e smartcards) para certificados do tipo A3 da ICP-Brasil e repositórios (Keystore) para certificados do tipo A1 da ICP-Brasil; Disponibilização da funcionalidade de verificação de documentos assinados, de forma a possibilitar a implantação de suporte a documentos eletrônicos seguros. Possibilitar componente para execução de assinaturas digitais nos seguintes navegadores de internet: Internet Explorer; Firefox; Chrome; Possibilitar componente para execução de assinaturas digitais no browser nos seguintes Sistemas Operacionais: Windows; Linux; Disponibilidade do usuário assinar documentos digitalmente em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Disponibilidade do usuário ou contato externo assinar documentos digitalmente na Central de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Atendimento em dispositivos mobile, bem como despachos e/ou arquivos anexos, através de certificado ICP-Brasil, com suporte aos sistemas operacionais Android e iOS; Possível de solicitar assinatura de outros usuários em documentos.

Assinatura Eletrônica Nativa

A Assinatura Eletrônica é amparada pela Medida Provisória 2.200-2/2001, especificamente no Artigo 10, § 2º, em conjunto a instrumento a ser publicado pela Organização, ratificando que os usuários da plataforma são pessoais e intransferíveis, admitindo como forma de comprovação da autoria. Não exige instalação de nenhum plugin, applet ou aplicativo no computador do usuário para sua utilização; Geração automática de certificados no padrão X509 para cada usuário interno ou contato externo cadastrado na plataforma que tenha um documento de identificação válido (CPF ou CNPJ). Tais certificados são vinculados a uma cadeia certificadora emitida pela própria plataforma, em conformidade com a Medida Provisória 2.200-2/2001 e compostas de uma autoridade certificadora pai e uma sub-autoridade certificadora; O certificado X509 está em conformidade com os padrões utilizados na assinatura digital no formato PAdES e é gerado pela subautoridade certificadora, pertencente à raiz certificadora da plataforma; O certificado X509 dos usuários e contatos são mantidos vinculados à própria conta do usuário. Disponibilidade de assinar documentos ou despachos emitidos e/ou anexos em formato PDF, utilizando certificados digitais individuais, por meio de cadeia própria, criando arquivos assinados no formato PAdES; Possível de salvamento automático das preferências de assinatura do usuário, em determinado fluxo. Disponibilidade de geração de arquivo em formato PDF para materialização de documento assinado eletronicamente; Possível de geração de uma página com extrato técnico das assinaturas na central de verificação, contendo nome do assinante. Disponibilidade de co-assinar documentos previamente assinados no formato PAdES com Certificados ICPBrasil ou outras assinaturas nativas, mantendo assim todas as assinaturas existentes do documento e no mesmo padrão e local para conferência. Possível do usuário assinar documentos eletronicamente através da Assinatura Eletrônica no conteúdo dos documentos, apenas nos arquivos anexados (PDF) ou no conteúdo dos documentos e nos anexos (PDF). Possível de escolher, no momento da assinatura, se será utilizada Assinatura Eletrônica ou Assinatura Digital ICP-Brasil (requer certificado digital A1 ou A3 emitido ICP- Brasil). Possível de pré-visualizar documentos e/ou anexos que serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica antes de efetuar a operação. Possível de visualizar os dados de assinatura do usuário no momento que documentos e/ou anexos serão assinados digitalmente com a Assinatura Eletrônica. Possível de verificar a autenticidade de assinatura e de documentos ao utilizar Assinatura Eletrônica. Inserção de assinatura em tela nos documentos que foram assinados com a Assinatura Eletrônica. Possível de solicitar assinatura de outros usuários em documentos. Esta solicitação é exibida para o assinante em formato de notificação na plataforma.

Editor de texto

Possível de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto. Em todos os módulos do sistema está disponível um corretor ortográfico, que destaca visualmente palavras digitadas incorretamente. Disponibilidade de formatação com tabelas, listas ordenadas e não ordenadas, inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto, e hiperlinks;

Dashboard

Produtividade

Possível de criação de dashboard para análise de produtividade.

Monitoramento e Inteligência para Administradores

Possível de criação de dashboard para acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta. Visão geral da Entidade: em quais setores as demandas não estão sendo resolvidas, lidas ou possuem notas de qualidade baixas, gargalos.

Gráficos gerais

Possível de criação de gráficos personalizado de acordo com a necessidade da entidade;
Aplicativo para tablet ou celular para auxiliar no atendimento presencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

A solução deverá ser composta por um aplicativo para aparelhos moveis como celulares e tablet para auxiliar no atendimento presencial, dando a Possível de no momento do atendimento presencial adicionar informações como fotos do rg, cpf entre outros e também a de realizar a assinatura digital pelo tablet ou celular.

Condições gerais

Confidencialidade: Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros. Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, Todos os dados são exclusivamente de propriedade da Contratante e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo.

Informações complementares

Integração completa entre todos os sistemas e setores da entidade e sistemas através de disponibilizações de APIs, promovendo aproximação, agilidade, rastreabilidade e transparência nos processos. Flexibilidade, permitindo a parametrização de qualquer tipo de processo, de acordo com a necessidade de cada órgão público.

Além de possibilitar a criação de canais de comunicação entre a entidade e munícipes ou contribuintes. Ainda:

Possível de criação de documentos com leiautes personalizados, pré-definidos pela organização pública; controle e configuração de prazos e assuntos dos processos; tramitação de acordo com a estrutura administrativa da entidade; acesso através de certificados digitais; responsividade – permite o uso em qualquer dispositivo; • configuração de permissões de acesso; personalização das caixas de entrada.

Controle da comunicação interna, memorandos, protocolos, ofícios, abertura de empresas, domicílio tributário eletrônico, e-SIC e ouvidoria em um só lugar. Criação de novos fluxos de acordo com a necessidade de cada órgão público. Gerencie os arquivos por sua pasta virtual.

SOFTWARE DE MONITORIAMENTO DE BACKUP

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema.

A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:

Sercompatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, , Mysql, Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;

Monitoração da execução do backup, 24x7 dias da semana, com notificação caso apresente problemas;

Backup Full e Incremental;

Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;

Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;

Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);

Software com opção para agendamento de backup;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;

Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e certificado pelo UptimeInstitute e em território nacional;

A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;

Console de gerenciamento;

O software de backup deverá suportar a opção de aplicação automática de atualizações de software, conhecidas como hotfixes ou patches;

Criptografia de dados na origem (cliente de backup), de uma forma que seja garantido que o dado trafegará na rede local ou na rede WAN criptografado;

A criptografia implementada pelo software deverá ter o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards);

O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;

O software de backup deverá ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico com o objetivo de reportar eventos ocorridos na operação e configuração do software;

O software de backup deverá ser capaz de emitir relatórios com informações completas sobre os jobs executados e porcentagem de sucesso de backups e restores;

O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;

Tendência de crescimento;

O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

Horário de início e término dos trabalhos;

Tempo de duração dos trabalhos;

Todos os trabalhos em execução

O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos "pdf" e "html";

O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

SOFTWARE DE SAÚDE PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

MÓDULO PRINCIPAL

Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Datasus.

Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do Datasus em caso de implantação sem conversão de dados.

Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do Município.

Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.

Permitir a verificação do histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.

Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.

Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

AMBULATÓRIO

Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.

Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;

Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;

Permitir pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.

Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).

Permitir o cadastro de população flutuante;

Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;

Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).

Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.

Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;

Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;

Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.

Permitir que o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.

Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;

Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino dele. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;

Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no Município.

Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;

Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta;

Permitir controlar a ocupação dos leitos de pacientes em observação, assim como prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes, altas, consulta de retaguarda e evolução clínica;

Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC;

Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.

Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;

O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade, como procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e Serviço/Classificação, assim como as todas as outras regras de compatibilidade do BPAMAG, evitando glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.

Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);

Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento;

Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;

Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;

Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no Município;

Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;

Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;

Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto, gerando faturamento automático do transporte realizado;

Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

FARMÁCIA

Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.

Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;

O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio na tela de cadastro do produto;

Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação e saídas por perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HÓRUS;

Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;

Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;

Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;

Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;

Permitir a visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.

Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;

Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;

Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;

Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições e receitas.

Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;

Possuir monitor de prescrição com vínculo à administração do medicamento;

Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação;

Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente;

Possuir integração com o módulo Ambulatorial para lançamento de saídas por receita ou prescrição;

Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.

Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;

Emitir relatório de Curva ABC dos produtos dispensados no módulo Farmácia.

HOSPITAL

O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS, particulares ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.

Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.

Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.

Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.

Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

LABORATÓRIO

O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, desde a abertura da requisição e coleta, até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.

Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para o lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.

Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.

Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;

Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;

Permitir impressão de mapa de trabalho;

Permitir vinculação de exames com o código da Tabela Unificada para faturamento;

Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados;

Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

RADIOLOGIA

O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do Município.

Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.

Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições;

Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;

Possuir rotina para cadastro de exames de Raio X com vinculação ao código da Tabela Unificada para faturamento.

BANCO DE SANGUE

O sistema deverá disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.

Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.

Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.

Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

ZOONOSES

Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do Município sujeitos a regulação municipal.

O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.

Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento dos resultados de diagnose em animais com risco de infecção.

Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do Município sujeitos a vigilância sanitária.

Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.

Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).

Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.

Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

FATURAMENTO

O sistema deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas, estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM, entre outras não menos importantes, como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.

Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIO1, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

ANDROID

O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;

ESPECIFICAÇÕES REFERENTES À CÂMARA MUNICIPAL

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.

Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.

Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.

Disponibilizar informações de licitações e de contratos.

Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.

Conter acessibilidade a deficientes.

E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

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

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.

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, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;
- Fonte de recursos;
- Elemento de Despesa;
- Credor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

- Exercício;
- Informações da licitação;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa 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, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

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.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Possibilitar a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Emitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita;

Emitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Emitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Emitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);

Possibilitar a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml) para consolidação no Executivo;

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no Sicom através do arquivo CTB que integra o módulo AM do Sicom.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no Sicom através do arquivo EXT que integra o módulo AM do Sicom.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP que integra o módulo AM do Sicom..

Possibilitar acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Gerar elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Possibilitar restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes do sistema de gestão de pessoal e licitações.

Possibilitar que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.

Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.

Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.

Emitir arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.

Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Emitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.

Conter controle de talonário de cheques

Emitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.

Gerar a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.

Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.

Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.

Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.

Gerar o lançamento de receitas de repasses recebidos.

Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

Conter total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

Gerar a emissão de ordem de pagamento.

Possibilitar que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Emitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes, possibilitando a emissão da mesma.

Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

Emitir relatório de transferências efetuadas por período.

Emitir relatório de pagamentos efetuados.

Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.

Emitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa;

Gerar a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Gerar o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Gerar a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Gerar o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Emitir nota de reserva orçamentária

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Possibilitar que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.

Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.

Permitir empenhar a partir de um pedido de compra.

Gerar importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.

Emitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Emitir reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.

Emitir a emissão de etiquetas de empenhos.

Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Emitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.

Emitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Possibilitar no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.

Possibilitar cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Possibilitar a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.

Gerar a contabilização de retenções no pagamento do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Gerar a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Gerar controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Possibilitar controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Possibilitar bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Emitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;

Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;

Anexo 6 – Programa de Trabalho;

Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;

Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);

Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.

Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.

Gerar o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Gerar o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;

Emitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;

Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);

Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.

Gerar o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também possibilitar a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

Possibilitar elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

Gerar o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Gerar o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.

Emitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Possibilitar que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação e categoria econômica).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Permitir elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Emitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deverá emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Deverá demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Possibilitar a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.

Emitir proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Possibilitar elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Emitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Gerar o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados deste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas, Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação, Patrimônio, Controle de usuários e permissões

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Contabilidade: Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida;

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados.

Deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda possibilitar:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

Cadastrados: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando afeição-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá possibilitar a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios.

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES

Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados;

Esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade.

Conter o credenciamento dos participantes;

Conter o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;

Permitir o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;

Possuir chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

Conter cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/16 do pregão);

Permitir que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

Possuir acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);

Possuir legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;

Conter rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas;

O sistema de pregão eletrônico Deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Conter rotina para aceitar e fracassar itens;
Conter parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;
Conter parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;
Possuir rotina para programações de tempo para item específico do pregão;
O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;
Permitir a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
Permitir cadastramento de descrição dos materiais;
Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
Gerar integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
Gerar a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;
Possibilitar o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;
Possibilitar integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;
Possibilitar integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.
Conter rotina de pedido/requisição de compras;
Conter rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;
Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;
Gerar a emissão de Relação Mensal de Compras;
Emitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;
Emitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;
Possibilitar a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;
Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;
Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);
Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, esta rotina visa o não acúmulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;
Conter menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;
Conter menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.
Permitir a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;
Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;
Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;
Possibilitar o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;
Possibilitar a verificação da situação Atual dos Processos;
Emitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;
Emitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);
Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)
Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Emitir o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;

Emitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

Possuir ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;

Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;

Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

Permitir a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;

Permitir a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;

Possibilitar o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;

Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;

Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;

Possibilitar a emissão de Relação de Fornecedores;

Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;

Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação;

Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Adjudicação e Homologação;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Emitir empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

Conter meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

Possibilitar alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.

Permitir quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

Possibilitar visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.

Possibilitar agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.

Emitir mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.

O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.

O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).

Emitir a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;

Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;

Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);

Data da Requisição;

Setor Requisitante;

Responsável;

Objeto ou Finalidade da Requisição;

Número Sequencial do item;

Descrição Resumida do Produto/Serviço;

Quantidade;

Valor Unitário;

Ficha Orçamentária.

Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:

Requisitante;

Secretário Municipal;

Planejamento de Compras;

Contabilidade;

Controle Interno;

Compras Retorno

Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;

Conter um único menu para realização de todo tipo de processo, independentemente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 incisos I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.

Emitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:

Número do Processo;

Data de Abertura;

Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);

Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)

Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;

Objeto ou objeto detalhado do Processo.

Conter meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;

Emitir a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);

Emitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;

Possibilitar que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

Possibilitar utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;

Possibilitar que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Possibilitar a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

Emitir empenhos e liquidações;

Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

Possibilitar o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Possibilitar o controle sobre o saldo de licitações.

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais Deverão ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

Possibilitar o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

Gerar cotação de preço para a compra direta.

Possibilitar fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.

Gerar Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.

Possibilitar desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

Possibilitar atribuir cota reservada para MPEs, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

Permitir que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.

Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).

Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Possibilitar efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Possibilitar fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

Conter tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.

Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.

Emitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Possibilitar agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Possibilitar alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Conter tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.

Possibilitar o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Possibilitar efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Possibilitar nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.

Possibilitar nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.

Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.

Avisar quando estiver empresa grande porte e MPes no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPes.

Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Possibilitar parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório, dispensa ou inexistência de licitação.

Possibilitar a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.

Conter formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Emitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Emitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;

Possibilitar identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.

Permitir ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.

SOFTWARE DE BANCO DE PREÇOS

Sistema deverá ser desenvolvido em plataforma web.

O sistema deve possuir campo de pesquisa de produtos pelo nome com filtros de período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais e uma busca avançada onde o usuário possa buscar com os seguintes filtros:

Fornecedor (CNPJ e razão social);

Município

Para que o usuário possa avaliar qual registro se enquadra melhor na realidade da sua cotação o sistema deverá consistir que o item anterior forneça uma lista retornada da busca com as seguintes informações mínimas:

Nome do produto/serviço;

Unidade de medida;

Quantidade licitada;

Valor unitário;

Data de homologação;

Fornecedor e o órgão do registro.

Município e mesorregião do estado de Minas Gerais

Condicionar que do relatório gerado no item anterior o usuário deve ter a opção de ordenar os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Permitir que ao selecionar um registro para impressão o sistema emita um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação a conter no mínimo as seguintes informações:

Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação);

Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário);

Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).

Dados da origem das informações e a data e hora da sua geração.

Sistema com banco de preços para pesquisa de valores fechados em licitações no estado de Minas Gerais de até no máximo os últimos 5 anos que serão utilizados em novos processos de compra na formação de preço médio de mercado.

O banco deve possuir no mínimo 250 mil registros de preços.

O módulo deve exigir do usuário uma autenticação de acesso com login e senha, podendo o usuário alterar sua senha depois de logado.

Sistema não poderá ter restrição de quantidade de usuários.

Sistema deve oferecer ao usuário a opção de gerar uma lista de registros de preços selecionados por ele, podendo o usuário editar a lista e posteriormente imprimi-la com os dados gerados na busca acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, afim de facilitar a cotação com vários itens.

Condicionar que a lista impressa no item anterior contenha logomarca e nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
Conter integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
Possibilitar controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
Possibilitar bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
Conter total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
Emitir recibo de entrega de materiais;
Possibilitar a movimentação por código de barras;
Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC;
Possibilitar o Controle de lotes.
Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
Permitir o registrar inventário;

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Possibilitar ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Possibilitar a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Possibilitar registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
Possibilitar transferência individual ou global de itens;
Possibilitar o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
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 a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Possibilitar o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
Possibilitar a realização de inventário;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Possibilitar que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;

Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;

Possibilitar que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;

Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;

Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

Possibilitar a baixa e transferência em massa de bens.

Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

Possuir rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);

Conter rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

SOFTWARE DE GESTÃO DE FROTAS

Possibilitar rastreamento do veículo utilizando dados enviados por dispositivos GPS conectados ao veículo por conexão OBD II, conforme descrição abaixo.

O monitoramento deve mostrar o posicionamento dos veículos cadastrados em mapa georreferenciado, em tempo real, permitindo configurar o intervalo de coleta dos dados e eventos.

O monitoramento deve ser feito usando base cartográfica atualizada de preferência Google Maps.

Deverá permitir pesquisa por veículo e por status (veículo ligado, veículo desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível)

O monitoramento deve disponibilizar função acompanhamento (seguir veículo), mostrando a trajetória do mesmo no mapa.

O monitoramento deve mostrar a direção (pontos cardeais e pontos colaterais) dos veículos em tempo real (norte, sul, leste, oeste, noroeste, sudoeste, nordeste e sudeste).

O monitoramento deve registrar e mostrar a velocidade do veículo durante a sua trajetória.

O monitoramento deve registrar a data e hora das coletas dos dados e eventos.

O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual).

O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda possibilitar a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

O monitoramento deve permitir configurar para determinado veículo ou grupo de veículos, mostrar o rastreamento ou trajeto do veículo.

O monitoramento deve permitir configurar, mostrar a cerca eletrônica, caso ela esteja configurada.

Deverá permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.

Deverá permitir configurar ícones específicos para grupo ou perfis de veículo.

Deverá permitir cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos.

Deverá permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de "não resposta" tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado).

Deverá permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

Descrição

O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.

Deverá permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Deve ser compatível com os protocolos:

SAE J1850 PWM

SAE J1850 VPW

ISO 9141-2

ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS)

ISO 14230-4 (KWP2000_FAST)

ISO 15765-4 (CAN500_11BIT)

ISO 15765-4 (CAN500_29BIT)

ISO 15765-4 (CAN250_11BIT)

ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)

Deverá permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)

Deverá permitir configuração através de comandos enviados por SMS

Deverá permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS

Deverá enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.

Deverá permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

Permitir o cadastro de solicitações de abastecimento para serem apresentadas no abastecimento fora da entidade (postos de combustível), posteriormente cadastrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, sem a necessidade de redigitação das informações.

Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);

Gastos com manutenções:

Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;

Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível;

Possibilitar registrar serviços executados por veículo;

Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;

Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;

Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;

Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;

Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.

Possibilitar o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Possibilitar o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;

Possibilitar a substituição de marcadores (Hidrômetros e Horímetros).

Permite cadastro e controle de veículo bicomcombustível.

Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota

Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL

Ato Legal e Efetividade

Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independentemente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação

Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Possibilitar emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d

Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Possibilitar registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

E – SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social

Possibilitar realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.

Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.

Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.

Possibilitar realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.

Possibilitar gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Possibilitar gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Possibilitar a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

Possibilitar o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Possibilitar o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Possibilitar o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Conter bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Possibilitar emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas(SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)

Conter rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Conter rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Possibilitar cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Possibilitar o lançamento de diárias;

Possibilitar cadastro de repreensões;

Possibilitar cadastro de substituições;

Possibilitar cadastro de Ações judiciais;

Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Conter gerador de relatórios disponível em menu;

Permitir parametrização de atalhos na tela inicial;

Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Possuir consulta de log com vários meios de consulta;

Ser multi – empresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Possibilitar liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Possibilitar o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Permitir o registro de atos de advertência e punição;

Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Possibilitar o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Possibilitar parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Conter rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Conter rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Possibilitar o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Possibilitar o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Conter rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;

Conter controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Permitir através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

Conter comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Conter exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Conter integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Conter cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Possibilitar a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);

SOFTWARE DO PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

Possibilitar consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

Possibilitar lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador;

Possibilitar procedimentos administrativos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar agendamento de perícias médicas;
Possibilitar visualizar a ficha funcional;
Permitir visualizar a ficha financeira;
Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
Possibilitar verificar a autenticidade da margem consignável;
Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;
Possibilitar consultar faltas;
Permitir consultar afastamentos;
Possibilitar alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;
Permitir alteração cadastral com validações do administrador;
Integração direta com a portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido;
Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;
Possibilitar solicitação de curso Extra Curricular;
Permitir solicitação de adiantamento de salário;
Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
Possibilitar controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

SOFTWARE DE PONTO ELETRÔNICO

Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

Possuir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;

Possibilitar configurar dia de frequência inicial e final;

Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

Possibilitar configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo;

Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

Possibilitar cadastro de feriados e ponto facultativo;

Permitir compensação de horas falta;

Conter além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

Permitir manutenção das batidas;

Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;

Possibilitar integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;

Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;

Possibilitar o lançamento avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;

Possibilitar o pagamento parcial do saldo do banco de horas;

Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

SOFTWARE DE FLUXOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

DESCRIÇÃO DAS FUNCIONALIDADES:

Este módulo tem o objetivo de atender todas as exigências mencionadas na Lei 14.129, relacionada ao Governo Digital, o sistema nasceu do conceito de "papel zero", buscando automatizar toda a parte de comunicação dos Órgãos Públicos.

Possui plataforma WEB para gestão da comunicação, documentação, atendimento e gerenciamento de atividades utilizando a tecnologia para dar mais agilidade aos processos.

O objetivo do sistema é reduzir o tempo de resposta e resolução de solicitações internas e externas e possibilitar a redução ou até o fim de impressões e papel circulante na Entidade.

Permite também, a padronização de documentos de acordo com a identidade visual da Organização.

Documentos Internos:

Gestão total de documentos internos incluindo padronização de documentos criação de fluxos e gestão do tempo e prazos. Notificações, histórico de trabalho e criação de índices para auxiliar na tomada de decisões.

Documentos Externos:

Plataforma externa para auxílio da interação dos munícipes e o Órgão Público. Permite movimentações, envios, recebimentos e abertura de documentos, incluindo e-mails de notificação enviados automaticamente.

Certificado

Permite a criação de certificados digitais gratuitos para todos os usuários do sistema (seja eles internos ou externos), possibilitando que façam assinaturas digitais em quaisquer documentos.

Roteiros pré-definidos

O sistema permite que o usuário crie roteiros pré-definidos para qualquer assunto, tipo de documento ou tramitação configurada no sistema. Isso possibilita à administração determinar prazos e características ao processo que no final resultará na desburocratização e maior eficiência dos serviços públicos.

Segurança das informações

Todo documento pode ser rastreado por meio de número gerado, código ou QRCode. O acesso aos documentos somente é permitido para usuários devidamente autorizados por meio de envio, encaminhamento ou entrega de chave pública. Todos os acessos aos documentos e seus despachos são registrados.

Memorando

Se refere à troca de informações entre setores da organização, permitindo a movimentação de documentos por meio de despachos ou atualizações.

Circular

Permite a troca de informações internas no Órgão Público: entre um setor e diversos outros, com caráter de informação.

Ouvidoria

Abertura de atendimentos por meio de acesso externo, podendo ser via site do Órgão Público ou cadastro de atendimento por operador do sistema. Permite o registro de qualquer tipo de documento, com histórico do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Protocolo

Realiza abertura de protocolo por meio de ambiente externo via site do Órgão Público, smartphone ou cadastro de atendimento por operador do sistema.

E-SIC

Possibilita o recebimento de demandas oriundas da LAI - Lei de Acesso à Informação. As solicitações poderão ser feitas via internet ou cadastradas manualmente por operador.

Ofício Eletrônico

Envio de documentos oficiais externos.

ESPECIFICAÇÕES REFERENTES AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE HELIODORA – MG

SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

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.

Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.

Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.

Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.

Disponibilizar informações de licitações e de contratos.

Conter um canal de atendimento entre a entidade e o cidadão onde o cidadão possa realizar solicitações de informações da entidade.

Possuir acessibilidade a deficientes.

E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.

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

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.

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, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.

Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

- Órgão;
- Unidade Orçamentária;
- Data de emissão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

- Fonte de recursos;
- Elemento de Despesa;
- Credor;
- Exercício;
- Informações da licitação;
- Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
- Histórico do empenho;
- Valor Empenhado;
- Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.

Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa 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.

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

Emitir a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP;

Emitir a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Emitir a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Emitir a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP;

Gerar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP;

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Acompanhamento Mensal (AM);

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC);

Possibilitar a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbml) para consolidação no Executivo;

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no Sicom através do arquivo CTB que integra o módulo AM do Sicom.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no Sicom através do arquivo EXT que integra o módulo AM do Sicom.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP que integra o módulo AM do Sicom.

Emitir nota de reserva orçamentária

Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.

Possibilitar que os empenhos ordinários, globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total.

Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Cadastrar credor/fornecedor através de consulta automática na receita federal informando os dados do credor.

Possibilitar empenhar a partir de um pedido de compra.

Emitir importação dos itens do pedido automaticamente no empenho ou na liquidação para posterior impressão da nota.

Emitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

Gerar reserva orçamentaria automaticamente a partir de um pedido de compra, caso parametrizado.

Gerar a emissão de etiquetas de empenhos.

Possibilitar que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.

Emitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.

Não permitir criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, assegurando ao usuário, eventos sempre corretos e evitando contrapartidas erradas.

Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentaria, quando o mês já estiver bloqueado.

Gerar a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.

Possibilitar no empenho pesquisa dos últimos históricos usados para o credor.

Possibilitar cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.

Permitir a informação de retenções na emissão e liquidação do empenho.

Emitir a contabilização de retenções no pagamento do empenho.

Emitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.

Emitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.

Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.

Possibilitar controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.

Possibilitar bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.

Efetuar o lançamento de receitas e retenções através de código reduzido.

Conter total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.

Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Ao efetuar pagamentos através de cheque, que a numeração do mesmo seja feita de forma automática, através da informação da respectiva conta bancária.

Emitir a emissão de ordem de pagamento.

Permitir que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.

Emitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes, possibilitando a emissão da mesma.

Emitir relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

Emitir relatório de transferências efetuadas por período.

Emitir relatório de pagamentos efetuados.

Emitir relatório de pagamento por fornecedor, com as respectivas notas fiscais pagas.

Emitir o relatório demonstrativo de numerário, onde constem as contas, saldo anterior, entradas, saídas e o saldo atual do período solicitado.

Gerar a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa;

Gerar a definição e cadastramento das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancária, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM;

Gerar o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc, sem prejudicar movimentações anteriores;

Emitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, para o empenhamento automático da folha de pagamento processada e encerrada;

Possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme exigido na padronização dos códigos da despesa por meio da Instruções Normativas do TCEMG que tratam do assunto;

Possibilitar o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar;

Emitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento;

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

Emitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

Possibilitar a geração de arquivo para importação no programa Receita Federal referente à Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF) de prestadores de serviços;

Emitir a emissão de relatório de empenhos pagos para conferência da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do pagamento, valor do empenho, conta (s) de receita creditada (s) e valor do crédito na conta (s) de receita;

Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.

Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.

Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.

Possibilitar que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.

Possibilitar cadastrar os precatórios da entidade.

Possibilitar acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.

Emitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.

Possibilitar restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes do sistema de gestão de pessoal e licitações.

Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

Possibilitar iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
Emitir arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
Emitir a configuração do formulário de cheques, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
Conter controle de talonário de cheques
Emitir a impressão de cheques e respectivas cópias, no caso de formulários contínuos em impressora matricial, e os cheques avulsos em impressora de cheques.
Gerar a criação de detalhamento em uma conta bancária, para melhor controle por fonte de recurso.
Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo o relatório da conciliação.
Geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
Geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos através de cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, documento dos mesmos, conta bancária (com as respectivas agências e bancos) e valor do pagamento.
Gerar o lançamento de receitas de repasses recebidos.

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
Anexo 6 – Programa de Trabalho;
Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde.
Gerar o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88;
Emitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964;
Gerar o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios;
Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito);
Possibilitar a geração de decreto de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF.
Gerar o lançamento no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso.

Possibilitar elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.

Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação.

Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).

Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional.

Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os de duração anual.

Gerar o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.

Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.

Gerar o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as respectivas ações de governo.

Gerar a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.

Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Possibilitar que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente na LDO.

Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.

Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.

Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo

Possibilitar emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção programa, ação e categoria econômica).

Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Possibilitar elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência;

Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.

Emitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.

Possibilitar gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).

Deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.

Deverá emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.

Deverá demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Deverá emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente aquelas instituídas pela TCEMG.

Emitir proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Possibilitar incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50, inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.

Possibilitar elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.

Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.

Emitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Emitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.

Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O SOFTWARE de Controle Interno deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos:

O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda possibilitar:

Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração.

Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.

As principais opções do sistema deverá ser:

Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema.

Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.

Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios.

Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.

Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando afeição às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à: usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis.

Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.

Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá possibilitar a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

Deverá ser integrado a todos os Bancos de Dados relacionados a deste edital.

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios.

Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.

A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deverá utilizar o conceito de perfis de acesso.

Deverá possibilitar o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados deste edital.

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.

Integração em tempo real com os sistemas Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação.

Controle de usuários e permissões.

Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados de cada sistema desdobrando os dados até sua origem.

Gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados no gráfico, detalhando até o nível em que os dados foram originados.

Assistência Social: Atendimentos por unidade, Ranking de atendimentos por profissional, Benefícios concedidos, Quantidade de pessoas por projeto e programa social, Visitas por Bairro.

Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, Requisições de entrada por secretaria, Posição de estoque, Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Contabilidade: Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida;

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações.

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

Licitação: Licitações integradas realizadas, Situação das licitações, Economicidade das licitações.

Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, total de ocorrências por assunto.

Patrimônio: Inventário patrimonial geral, Situação dos bens ativos em uso, Bens baixados por tipo, Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, Totalização dos bens adquiridos/baixados,

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, total de protocolos por secretaria

SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES

Não permitir que o operador realize a homologação dos processos sem antes realizar o preenchimento no sistema de dados de ENVIO OBRIGATÓRIO para o SICOM, está rotina visa o não acumulo de tarefas, caso contrário poderia ocasionar em perda do prazo de envio estabelecido pelo TCE/M.G;

Conter menu para realização de AUDITORIA dos dados a serem enviados para o SICOM visando a verificação de erros ou falta de preenchimento bem como apresentação de soluções para o acerto;

Conter menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, não permitindo assim que os usuários preencham/alterem dados de meses já encerrados e enviados para o SICOM.

Possibilitar a apuração dos fornecedores habilitados nas modalidades: Convite, Tomada de Preços e Concorrência;

Possuir rotina de julgamento da licitação, com emissão do mapa de apuração e mapa de preços;

Na modalidade de Pregão possuir critério de adjudicação da licitação por item por lote ou global;

Possibilitar o cadastro da comissão julgadora de um determinado processo licitatório;

Possibilitar a verificação da situação Atual dos Processos;

Emitir a emissão de relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu;

Gerar a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações;
Gerar o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme processo;
Gerar o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;
Conter ordenação das Propostas por nome do fornecedor ou por valor;
Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
Possibilitar que a Pregoeiro classifique fornecedores os participantes para rodadas de lances;
Possibilitar o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;
Possibilitar a Habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
Possibilitar a Emissão de Ata: texto modificável conforme ocorrências do certame;
Possibilitar o controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade;
Emissão do C.R.C – Certificado de Registro Cadastral;
Dispor de cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, no qual permite inclusão de documentos obrigatórios de habilitação para fins de licitação do fornecedor, cadastro de atividades e linhas de fornecimento;
Possibilitar a emissão de Relação de Fornecedores;
Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento final, registrando as etapas de:
Publicação do processo;
Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;
Emissão das Atas das sessões referente Documentação e Julgamento das propostas;
Interposição de recurso;
Anulação e revogação;
Impugnação;
Parecer da comissão julgadora;
Parecer jurídico;
Adjudicação e Homologação;
Contratos e aditivos;
Liquidação das autorizações de fornecimento;
Emitir empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
Conter meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo o mapa comparativo de preços do final da sessão;
Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa, conforme artigo 60 da Lei nº 4.320/64.
Emitir mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.
O sistema deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato e recurso orçamentário. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei nº 9.755/98, artigo 1º, inciso V.
O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência).
Gerar a emissão de documento de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e sub-empenho) e possuir integração com sistema contábil para realização do empenho da despesa;
Permitir o cadastramento das solicitações/requisições de compras através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados;
Número da Requisição (geração automática e sequência do sistema);
Data da Requisição;
Setor Requisitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Responsável;
Objeto ou Finalidade da Requisição;
Número Sequencial do item;
Descrição Resumida do Produto/Serviço;
Quantidade;
Valor Unitário;
Ficha Orçamentária.
Condicionar que o documento gerado no item anterior no item anterior possa tramitar em grupos de autorização eletrônica a conter no mínimo os seguintes grupos:
Requisitante;
Secretário Municipal;
Planejamento de Compras;
Contabilidade;
Controle Interno;
Compras Retorno
Condicionar que a Solicitação/Requisição de compras seja aprovada através de menu específico para então ser liberada a tramitação eletrônica do item anterior;
Conter um único menu para realização de todo tipo de processo, independentemente do tipo, valor ou modalidade (Dispensa do Art. 24 incisos I e II, Dispensa do Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão) afim de que todos possam ter uma única numeração sequencial de processos e que o controle seja facilitado.
Emitir registro dos processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade através de qualquer terminal de computador que tenha acesso ao servidor de dados a conter no mínimo os seguintes dados:
Número do Processo;
Data de Abertura;
Critério de Julgamento (Global/Lote/Item);
Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia)
Resumo do Objeto ou Referência ou simplesmente objeto;
Objeto ou objeto detalhado do Processo.
Conter meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento de processos licitatórios, registrando a habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços;
Consistir que para atendimento do item anterior o sistema tenha um menu/botão/campo específico para acompanhamento de todo procedimento, onde seja possível a verificação da situação atual dos processos;
Gerar a emissão de relatórios de contratos e compras, de envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998);
Emitir integração com a contabilidade permitindo análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária (prévia) dos mesmos;
Possibilitar que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
Possibilitar utilização de registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, e também registra a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
Possibilitar que o fornecedor cadastrado seja vinculado a determinadas especialidades/atividade de fornecimento/prestações de serviços;
Possibilitar a emissão da relação de fornecedores cadastrados em uma determinada especialidade/atividade;
Possibilitar cadastramento de descrição dos materiais;
Formalizar os processos de contratação de acordo com as Modalidades exigidas em Lei bem como por Dispensa ou Inexigibilidade;
Gerar integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas de licitações são únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
Emitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, os quais são devidamente liberados eletronicamente, antes de chegar à etapa de efetivação da compra;

Possibilitar integração total com o sistema de almoxarifado e que está permita, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores tanto no sistema de Gestão de Contratações Públicas quanto no sistema de Almoxarifado;

Possibilitar integração completa com o Sistema de Pregão Presencial disponível para uso da administração Pública, com possibilidade de envio e retorno de informações evitando redigitações.

Conter rotina de pedido/requisição de compras;

Conter rotina de elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo dos preços apresentados;

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Gerar a emissão de Relação Mensal de Compras;

Emitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

Emitir a emissão de relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo;

Possibilitar a emissão de relatório com Histórico das Pesquisas de Preço;

Permitir a emissão de relatório com Histórico/Situação Detalhado dos processos;

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de (credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;

Etapas de um Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, sendo as sequências dos procedimentos mais diretos, sem ter que abrir várias janelas.

Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

Permitir alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos, no encerramento do exercício, sem ter que retirar a homologação.

Possibilitar quando necessário cadastro e atualização de empresas buscando informações completas e necessárias para o SICOM, diretamente do site da Receita Federal (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp).

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;

Possuir cadastro de materiais, serviços e obras para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.

Possibilitar visualizar a descrição completa do material, quando do lançamento dos preços nas cotações e propostas.

Possibilitar agrupar automaticamente, várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.

Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

Possibilitar a integração com sistema de contabilidade, efetuando os seguintes processos:

Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

Emitir empenhos e liquidações;

Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

Possibilitar o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.

Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade licitação.

Possibilitar a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para os fornecedores digitar o preço e marca de cada item (cotação de preços e proposta comercial) com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes, sem necessidade de redigitação.

Conter formas de cotação através de arquivo ou direta através da internet.

Possibilitar que sejam lançados valores 0,00 (zero) para alguns itens do processo, quando definidos no Edital.

Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.

Emitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.

Emitir consulta de fornecedores por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia;

Possibilitar identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.

Possibilitar o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.

Possibilitar ao fazer o pedido de compra enviar e-mail para o fornecedor ou para o responsável do centro de custo com o pedido em anexo.

Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do processo licitatório; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;

Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

Possibilitar o controle sobre o saldo de licitações.

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;

Permitir o cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.

Emitir cotação de preço para a compra direta.

Permitir fazer a troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.

Emitir Processos Licitatório. Dispensa ou Inexigibilidade licitação pelo preço médio ou menor preço cotado.

Possibilitar desclassificar itens da proposta que estejam acima do valor médio cotado.

Possibilitar atribuir cota reservada para MPes, possibilitando atribuir a mesma a outras empresas caso esta esteja deserta.

Emitir entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

Possibilitar criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.

Possibilitar que documentos como, editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres, possam ser formatados e editados pelo usuário.

Atender todas as exigências do SICOM, com checklist (verificação) anterior a seu envio (Pré-validador para o SICOM).

Atender todos os parâmetros das leis e decretos onde se destinasse seu uso a procedimentos licitatórios.

Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.

Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.

Possibilitar registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.

Possibilitar efetuar o registro do extrato contratual, contrato, da ata de registro de preços, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.

Possibilitar fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

Possuir tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.

Possibilitar copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Emitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares.

Possibilitar agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.

Possibilitar alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;

Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado.

Possibilitar o cadastro de Comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, data de designação e expiração, com membros e funções designadas.

Possibilitar o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura.

Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).

Possibilitar efetuar lances para a modalidade de pregão presencial e leilão com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.

Permitir nos lances verbais nos Pregões e Leilões reabrir itens já finalizados para nova etapa de lance.

Permitir nos lances voltar os últimos lances de um determinado item.

Possibilitar após os lances identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado permitindo a negociação dos mesmos.

Transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.

Avisar quando estiver empresa grande porte e MPes no lance final, para aplicação do § 2º do artigo 44 da Lei Federal nº 123/06, onde assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as MPes.

Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.

Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

Possibilitar parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

Disponibilizar as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Disponibilizar que o sistema de compras e licitações, contenha plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados;

Esta plataforma não poderá incidir em custos extras para fornecedores e para a Entidade.

Conter o credenciamento dos participantes;

Conter o cadastro de documentos parametrizados como atestados, certidões, de acordo com a necessidade da entidade, permitindo em cada tipo de documento, a anexação de arquivos;

Possibilitar o envio de proposta de preços, bem como anexação do documento da proposta;

Possuir chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa, do processo de pregão eletrônico;

Possuir cadastro de mensagens automatizadas para envio do chat, de acordo com as fases (análises dos Itens, habilitação, intenção de recurso, suspensão do processo, negociação, sorteio, benefício Lei 123/16 do pregão;

Possibilitar que os participantes possam efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais participantes;

Conter acesso ao público em geral para acompanhamento do pregão de modo completo (lances e chat);

Conter legenda com a situação do de cada item do pregão eletrônico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possuir rotina para que o Pregoeiro possa efetuar o desempate dos itens das propostas;
O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações cadastradas no processo licitatório do Município;
Possuir rotina para aceitar e fracassar itens;
Conter parâmetro para cada processo de pregão eletrônico, configurando a forma de disputa, Aberta ou Aberta Fechada;
Conter parâmetro para definição de tempos entre lances para os dois modos de disputa, e também, tempo de prorrogação automático, caso optado para o Modo Aberto;
Conter rotina para programações de tempo para item específico do pregão;
O sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas;

SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

Possibilitar o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
Possibilitar a realização de inventário;
Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
Possibilitar que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
Possibilitar que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
Possibilitar que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
Possibilitar o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
Possibilitar ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
Possibilitar a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
Possibilitar registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
Possibilitar transferência individual ou global de itens;
Possibilitar o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
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;
Possibilitar a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independentemente de este ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar a baixa e transferência em massa de bens.

Permitir anexar fotografias ou outro documento de imagem ao bem, possuindo parâmetro para limitar o tamanho das mesmas;

Conter rotina de bloqueio de movimentações dos bens patrimoniais de forma a evitar qualquer alteração referente à valores financeiros e datas (incorporação/aquisição);

Conter rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL

Ser multi – empresa;

Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;

Possibilitar a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;

Possibilitar o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;

Possibilitar liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;

Possibilitar o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;

Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;

Possibilitar o registro de atos de advertência e punição;

Possibilitar o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;

Conter cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;

Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;

Possibilitar o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;

Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;

Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);

Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;

Conter rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;

Possibilitar o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;

Possibilitar o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;

Possibilitar o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;

Possibilitar o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, mostrando a parcela paga e a pagar no holerite;

Possibilitar a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;

Conter rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Conter controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, integrando essas informações para DIRF;

Possibilitar o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;

Possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento;

Conter rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro)

Conter rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas

Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;

Possibilitar cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas, podendo ser geradas até 30 cálculos dentro do mesmo mês, emitindo todos os relatórios separados por tipo de referência tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;

Possibilitar o cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;

Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;

Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período;

Possibilitar emissão de relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética;

Possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento;

Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;

Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas(SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED;

Possibilitar a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

Possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;

Possibilitar formatação e geração de arquivos para crédito bancário e quando disponível pelo banco a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;

Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;

Possibilitar a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.

Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade;

Permitir o lançamento de diárias;

Permitir cadastro de repreensões;

Possibilitar cadastro de substituições;

Possibilitar cadastro de Ações judiciais;

Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;

Conter gerador de relatórios disponível em menu;

Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial;

Possibilitar validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;

Conter históricos de atualizações efetuadas no sistema;

Conter consulta de log com vários meios de consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;

Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas;

Conter comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;

Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;

Possuir integração com sistema contábil, via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho, visando saldo, dotações, fornecedores fichas e classificações;

Conter cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;

Possibilitar a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS;

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;

Emissão de ficha financeira de autônomos;

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM);

Ato Legal e Efetividade

Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);

Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

Possibilitar integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação

Possibilitar o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

Possibilitar emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final d

Tempo Municipal e Tempo Efetividade (Tempo Atual mais anterior).

Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)

Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado;

Possibilitar registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado;

Possibilitar gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;

Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico, as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde.

Possibilitar registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;

Possibilitar registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;

Possibilitar a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

Concurso Público

Possibilitar a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos para provimento de vagas, efetuando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e edital.

Cadastrar candidatos inscritos e candidatos classificados: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos, nota final (aprovado/reprovado), data nomeação, data da posse e edital com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso.

E – SOCIAL

E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social

Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidos pelos sistemas SIPREV e E-Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

Possibilitar realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do e-Social referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do e-Social e emitir relatório com as críticas apurada.

Possibilitar o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao e-Social Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao e-Social.

Possibilitar realizar o cadastramento do responsável pelo e-Social com todas as informações exigidas pelo e-Social Nacional.

Possibilitar realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do e-Social.

Possibilitar gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

Possibilitar gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

Possibilitar a parametrização das rubricas do e-Social com a bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

SOFTWARE DO PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

Integração direta com a portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e liquido;

Possibilitar solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador;

Possibilitar solicitação de curso Extra Curricular;

Possibilitar solicitação de adiantamento de salário;

Possibilitar solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

Possibilitar procedimentos administrativos;

Possibilitar agendamento de pericias médicas;

Possibilitar visualizar a ficha funcional;

Possibilitar visualizar a ficha financeira;

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

Possibilitar verificar a autenticidade da margem consignável;

Possibilitar visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados;

Possibilitar consultar faltas;

Possibilitar consultar afastamentos;

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador;

Permitir alteração cadastral com validações do administrador;

Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Permitir lançamentos de eventual tipo horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo administrador.

PROVA DE CONCEITO

É prática usual nas licitações para contratação de soluções de tecnologia da informação a exigência de prova de conceito, com a finalidade de verificar se o que foi proposto pelo licitante atende às exigências do edital. Assim, a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar na fase de proposta de preços será convocada, em data designada pela pregoeira, para a realização da Prova de Conceito, denominada também Teste de Conformidade Técnica, em prazo não superior a cinco dias úteis contados da convocação.

A convocação ocorrerá formalmente após o encerramento da fase competitiva de lances e será registrada em ata da sessão pública. O objetivo da Prova de Conceito é verificar, de forma objetiva, a aderência funcional, técnica e operacional da solução ofertada às especificações, requisitos mínimos e critérios de desempenho estabelecidos neste Edital e seus Anexos. A avaliação restringir-se-á exclusivamente aos itens previstos no Termo de Referência e seus anexos, sendo vedada a adoção de critérios não previamente definidos. O prazo mínimo de cinco dias úteis assegurado ao licitante para a realização da demonstração poderá ser reduzido mediante anuência expressa entre as partes, devidamente formalizada em ata, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e transparência.

A avaliação técnica será conduzida por comissão formalmente designada pela Administração, integrada por servidores ou empregados públicos com atribuições compatíveis com o objeto licitado, competindo exclusivamente à Administração a definição de seus membros, sendo vedada qualquer interferência externa no processo avaliativo.

A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, a critério da autoridade competente ou do Pregoeiro, que definirá o local, a data e o horário da demonstração, garantindo ampla publicidade e igualdade de condições entre os licitantes. Na modalidade presencial, caberá ao licitante disponibilizar todos os recursos necessários, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos, licenças, ambientes de testes e bases de dados. Na hipótese de realização remota, a solução deverá permanecer integralmente visível e operacional durante todo o procedimento avaliativo, sendo vedadas a substituição de bases de dados, a alteração de ambientes, a manipulação de telas ou quaisquer ajustes não previamente autorizados pela comissão, com todos os módulos mantidos plenamente funcionais do início ao encerramento da sessão.

Os demais licitantes serão comunicados previamente acerca do local, data e horário da Prova de Conceito com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhes facultada a indicação de um fiscal técnico por sistema, para acompanhamento exclusivo da avaliação. As disposições que regem a Prova de Conceito visam assegurar lisura, imparcialidade, transparência e comparabilidade técnica entre as soluções apresentadas, prevenindo favorecimento indevido ou assimetria informacional entre os licitantes. Durante a demonstração, serão avaliados de forma sequencial e objetiva os requisitos funcionais e não funcionais de todos os módulos da solução, conforme as especificações do Anexo Técnico, cabendo à comissão verificar a conformidade das funcionalidades apresentadas com as exigências editalícias. Somente os membros da comissão avaliadora poderão formular questionamentos ao representante do licitante durante a demonstração, sendo facultado aos fiscais indicados pelos demais licitantes, ao término de cada requisito demonstrado, apresentar questionamentos estritamente relacionados ao item avaliado.

Para aprovação na Prova de Conceito, o licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de noventa por cento dos requisitos deste Termo de Referência, devendo os requisitos remanescentes ser integralmente disponibilizados até o encerramento da fase de implantação, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

Encerrada a sessão de avaliação, será concedido prazo de três dias úteis para que os fiscais eventualmente presentes apresentem memorial descritivo sobre a demonstração, desde que tenham manifestado tal intenção expressamente durante a sessão. A comissão avaliadora deliberará sobre a conformidade técnica da solução no prazo máximo de três dias úteis, contado do encerramento do prazo para apresentação do memorial. Não havendo manifestações ou fiscais acompanhando a sessão, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento da avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Verificada a conformidade técnica e atendidos os demais requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, procedendo-se à adjudicação pela autoridade competente. Em caso de reprovação, ou ainda quando o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deixar de realizar a Prova de Conceito, será convocado o licitante classificado na posição subsequente para a demonstração técnica do sistema, observadas integralmente as disposições editalícias.

De todos os atos praticados durante a Prova de Conceito será lavrada ata circunstanciada, com registro detalhado das ocorrências relevantes, a qual deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da comissão avaliadora e pelos representantes dos licitantes presentes.

SERVIDOR LOCAL

A contratação do serviço de gestão e provimento de servidor tem por finalidade assegurar a execução contínua, segura e eficiente dos sistemas de gestão municipal, garantindo disponibilidade permanente, integridade, confidencialidade e proteção das informações institucionais processadas e armazenadas pela Administração.

A solução deverá contemplar a disponibilização de servidor local de alta performance, dimensionado adequadamente à demanda operacional dos sistemas contratados, de modo a permitir que o software de gestão municipal opere integralmente no ambiente tecnológico da própria entidade. Essa configuração assegurará maior controle sobre os recursos computacionais, autonomia operacional, redução de riscos associados a dependências externas e elevação do nível de segurança dos dados. O serviço não se limitará ao fornecimento do equipamento, devendo abranger a gestão integral da infraestrutura tecnológica, compreendendo a administração dos recursos físicos e lógicos, a configuração, a atualização e a manutenção do ambiente.

O servidor deverá possibilitar controle pleno sobre os dados armazenados, facilidade de customização e adaptação às necessidades específicas da Administração, garantindo a continuidade operacional do sistema de gestão pública municipal, com estabilidade, desempenho e segurança no processamento. No que se refere às especificações técnicas mínimas, o equipamento deverá contar com dois processadores Xeon Quad Core, armazenamento composto por dois discos SSD de 480 GB e dois discos SAS de 900 GB, totalizando 1,8 TB, e memória mínima de 64 GB DDR3. Essas configurações deverão assegurar capacidade adequada de processamento, velocidade de acesso aos dados e espaço suficiente para o armazenamento seguro das informações.

O servidor deverá operar com redundância de hardware e software, garantindo alta disponibilidade dos serviços, e permitir escalabilidade para ampliação da capacidade de processamento, memória e armazenamento conforme o crescimento das demandas do município, sem prejuízo à operação dos sistemas.

Deverão ser adotados procedimentos contínuos de monitoramento do desempenho do servidor, com acompanhamento em tempo real e identificação proativa de falhas. A manutenção preventiva, incluindo atualizações de software, firmware e correções de segurança, deverá ser realizada periodicamente para garantir a estabilidade e a confiabilidade do ambiente. A solução deverá contar com suporte técnico especializado, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, assegurando rápida resolução de falhas críticas e a continuidade dos serviços.

Todos os dados armazenados deverão atender integralmente às normas legais de proteção de dados, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados — LGPD, com a implementação de políticas de segurança, governança, controle de acessos e criptografia das informações sensíveis.

GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER

O provedor de infraestrutura em nuvem deverá dispor de, no mínimo, três datacenters em território nacional, situados em regiões geográficas distintas, permitindo à contratante escolher o local de residência dos dados com o objetivo de otimizar desempenho, disponibilidade e taxa de transmissão. Essa condição deverá ser comprovada por declaração formal do provedor.

O provedor de nuvem deverá comprovar certificação de segurança e conformidade, possuindo no mínimo a certificação SOC 3, bem como as certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 e ABNT NBR ISO/IEC 27018, mediante apresentação de relatórios públicos ou documentos oficiais disponíveis em meios de acesso público. A infraestrutura de armazenamento em nuvem deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

operar exclusivamente com mídias do tipo SSD, garantindo elevadas taxas de leitura e gravação, maior desempenho das aplicações e latência na ordem de milissegundos.

A contratada deverá permitir que a contratante escolha o modelo de implantação da solução, podendo operar em ambiente totalmente em nuvem, em ambiente híbrido — combinando nuvem pública e infraestrutura local — ou em ambiente exclusivamente local, conforme a necessidade institucional. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da contratante deverá ocorrer de forma transparente, sem exigência de instalação de plugins adicionais, por meio dos principais navegadores do mercado, incluindo Chrome, Internet Explorer e Firefox, com compatibilidade com sistemas operacionais suportados pela Microsoft e com sistemas baseados em Linux. O tráfego de dados deverá ser protegido por certificados SSL.

O provedor de nuvem deverá disponibilizar serviços de monitoramento do inventário de recursos utilizados, além de histórico completo das configurações realizadas no ambiente, com vistas a fortalecer a segurança e a conformidade da infraestrutura. Deverá ser ofertado ainda serviço de banco de dados relacional gerenciado, com suporte à realização de cópias de snapshots de qualquer tamanho entre regiões distintas da nuvem, viabilizando estratégias eficazes de recuperação de desastres. Esse serviço deverá ser compatível com os sistemas gerenciadores de banco de dados MS SQL Server, PostgreSQL e MySQL, possibilitando também a restauração de bases de dados para pontos específicos no tempo.

O provedor deverá disponibilizar painel de administração do ambiente que permita a criação, desconexão, inativação e exclusão de usuários, a visualização dos usuários conectados e do tempo de conexão ativa, bem como o acesso completo aos logs do ambiente de produção, com registro de data, hora, usuário e ações executadas.

A infraestrutura deverá suportar escalabilidade automática da aplicação, de modo que, a partir de dez usuários simultaneamente conectados, um novo servidor de aplicação seja iniciado automaticamente para garantir desempenho adequado. O ambiente deverá adotar mecanismos de segurança baseados em imagens padrão, mantidas separadamente do ambiente de produção e utilizadas exclusivamente para clonagem ou recuperação, nunca sendo executadas diretamente em produção.

A rotina de backup das bases de dados hospedadas em nuvem deverá ser executada diariamente, observando política de retenção mínima de trinta dias, com os backups correspondentes ao período mantidos disponíveis de forma contínua. Essa política deverá ser aplicada automaticamente pelo sistema, garantindo a integridade e a recuperabilidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO II – MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Heliódora, data.

Assinatura e Carimbo

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026

DECLARAÇÃO DE QUE O PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Ao Sr.(a) Pregoeiro(a),
Prefeitura Municipal de Heliódora – MG.

Pela presente, DECLARA atender plenamente aos requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima referenciado, a teor do art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de responsabilização nos termos da lei, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

Local e Data

NOME:
CPF/RG
Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA.

TIPO: Menor Preço Global
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2026

Validade da Proposta: 60 dias

Prezados Senhores;

Após analisarmos toda a documentação, constante da licitação supra referida, Edital e respectivo anexo e tomarmos conhecimento de suas condições, em nome da empresa....., com sede....., inscrita no CNPJ sob o nº, propomos executar sob nossa inteira responsabilidade, o objeto do Edital do Pregão Presencial nos termos previstos, pelo preço total

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total		
1	Software de Planejamento de Governo	1			
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1			
3	Software de Portal da Transparência	1			
4	Software de Controle Interno	1			
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1			
6	Software de Banco de Preços	1			
7	Software de Gestão do Patrimônio	1			
8	Software de Gestão de Frotas	1			
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1			
10	Software de Gestão de Pessoal	1			
11	Software de Portal do Servidor	1			
12	Software de Gestão Tributária	1			
13	Software de Gestão do Vaf	1			
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1			
15	Software de Gestão de Serviços Web	1			
16	Software de Controle de Cemitério	1			
17	Software de Saúde Pública	1			
18	Software de Monitoramento de Backup	1			
19	Software de Fluxos	1			
SUBTOTAL			R\$ -		

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês	R\$	-
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês	R\$	-
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês	R\$	-
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês	R\$	-
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês	R\$	-
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês	R\$	-
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês	R\$	-
8	Software de Gestão de Frotas	12	Vr. Mês	R\$	-
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês	R\$	-
10	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês	R\$	-
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês	R\$	-
12	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês	R\$	-
13	Software de Gestão do Vaf	12	Vr. Mês	R\$	-
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês	R\$	-
15	Software de Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês	R\$	-
16	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês	R\$	-
17	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês	R\$	-
18	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês	R\$	-
19	Software de Fluxos	12	Vr. Mês	R\$	-
SUBTOTAL				R\$	-

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Portal do Servidor	1	
12	Software de Gestão Tributária	1	
13	Software de Gestão do Vaf	1	
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	
15	Software de Gestão de Serviços Web	1	
16	Software de Controle de Cemitério	1	
17	Software de Saúde Pública	1	
18	Software de Monitoramento de Backup	1	
19	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITENS 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
Item	Relação do Serviço	Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200		R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

ITENS 6 e 7 – HOSPEDAGENS					
Item	Relação do Serviço	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
6	Servidor local	12	Vr. Mês		R\$ -
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL					R\$ -

TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG	R\$ -
--	----------

CÂMARA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Ponto Eletrônico	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

12	Software de Portal do Servidor	1	
13	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R\$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		R\$ -
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês		R\$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R\$ -
8	Software de Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		R\$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês		R\$ -
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		R\$ -
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		R\$ -
13	Software de Fluxos	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Ponto Eletrônico	1	
12	Software de Portal do Servidor	1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

13	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA			
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70	R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70	R\$ -
SUBTOTAL			R\$ -

TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG	R\$ -
--	----------

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
5	Software de Controle Interno	1	
6	Software de Portal do Servidor	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Pessoal	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R\$ -
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês		R\$ -
5	Software de Controle Interno	13	Vr. Mês		R\$ -
6	Software de Portal do Servidor	14	Vr. Mês		R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R\$ -
8	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
5	Software de Controle Interno	1	
6	Software de Portal do Servidor	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Pessoal	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

TOTAL IPREM	R\$ -
-------------	----------

TOTAL GLOBAL - PREFEITURA, CÂMARA E IPREMH	R\$ -
--	----------

Declaramos que nestes valores estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, bem como os encargos, tributos, e despesas indiretas e demais despesas de qualquer natureza.

Declaro, ainda, que garantirei que o software será ofertado de acordo com as especificações exigidas no instrumento convocatório e na proposta em conformidade com a legislação pertinente aplicável.

A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega das propostas, excluídos os prazos recursais previstos na legislação em vigor.
Informamos a seguir os dados do representante legal da empresa que assinará o termo de contrato com esta Administração.

- Nome: _____
- Nº / Órgão Expedidor da Carteira de Identidade: _____
- Nº dp CPF/MF: _____
- Local e Data. _____

NOME: _____

CPF/RG Assinatura do representante legal

Obs.: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENORES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, declaro (amos), sob as penas legais, não emprego (amos) menores de 16 (dezesseis) anos, nem emprego (amos) menores de 18 (dezoito) anos com carga horária noturna, em serviço perigoso ou insalubre, cumprindo, integralmente, o disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Cidade, data

NOME:

CPF/RG

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026

DECLARAÇÃO

Em atenção à solicitação no constante em Edital, do Pregão Presencial nº. 014/2026, no que declaramos a Prefeitura Municipal de Heliódora – MG, para todos os fins de direito, que não há fato impeditivo de nossa parte e não fomos declarados inidôneos ou suspensos por nenhuma pessoa de direito público ou privado, não existindo fatos impeditivos ou legais para a participação de nossa empresa para qualquer processo licitatório, ou contratações futuras com o poder público.

Cidade, data

NOME:
CPF/RG
Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/2006, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 90, §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____, _____ de _____ de 2026.

(assinatura do representante legal da empresa) Nome e cargo

(assinatura do contador da empresa) Nome e CRC

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO /2026

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE HELIODORA – MG E A EMPRESA

O MUNICÍPIO DE HELIODORA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.712.133/0001-56, com sede na Praça Santa Isabel, n.º 18, Centro, nesta cidade de Heliodora, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, o Sr. EDUARDO CHEUNG DE LIMA, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº. 738.984.496-53 a seguir denominado Contratante; e a Empresa _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representado por _____, brasileiro, _____, portador do CPF nº____, RG nº____, resolvem firmar o presente contrato para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA (conforme termo de referência) como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº. 135/2026, na modalidade Pregão Presencial nº. 014/2026, do tipo Menor Preço Global, sob a regência da Lei Federal nº 14.133/21, e demais disposições legais, cada qual naquilo que couber, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2.1. É objeto do presente contrato, o(a) CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA, em conformidade com as normas do TCE-MG, além do atendimento do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, unificando registros orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município de Heliodora – MG, conforme especificações mínimas constantes no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026, PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026, adjudicados à CONTRATADA em decorrência do julgamento da licitação, conforme proposta e demais peças integrantes do respectivo processo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. Os recursos financeiros para pagamento dos encargos resultantes desta contratação provêm da seguinte dotação orçamentária:

FICHA 063 – 02 02 01 04 122 0001 2003 339039 – PREFEITURA; FICHA 023 – 01 02 02 01031 002240033 339040 – CAMARA; FICHA 012 – 04 01 01 09 122 0001 6001 339040 – IPREMH

2.2. Ocorrendo a vigência contratual em exercício financeiro seguinte, deverá o Setor de Compras e Licitações adequar às despesas orçamentárias conforme com o orçamento vigente, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

3.1. O presente Contrato tem por valor global R\$ conforme constante na proposta de preços apresentada no PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026, PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026, que é parte integrante deste instrumento, independente de transcrição, fixo e irrevogável, incluso todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, impostos e taxas de qualquer natureza, conforme Planilha de Custos, a seguir descrita:

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Portal do Servidor	1	
12	Software de Gestão Tributária	1	
13	Software de Gestão do Vaf	1	
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	
15	Software de Gestão de Serviços Web	1	
16	Software de Controle de Cemitério	1	
17	Software de Saúde Pública	1	
18	Software de Monitoramento de Backup	1	
19	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R\$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		R\$ -
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês		R\$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R\$ -
8	Software de Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		R\$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

					-
10	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês		R\$ -
11	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		R\$ -
12	Software de Gestão Tributária	12	Vr. Mês		R\$ -
13	Software de Gestão do Vaf	12	Vr. Mês		R\$ -
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Vr. Mês		R\$ -
15	Software de Gestão de Serviços Web	12	Vr. Mês		R\$ -
16	Software de Controle de Cemitério	12	Vr. Mês		R\$ -
17	Software de Saúde Pública	12	Vr. Mês		R\$ -
18	Software de Monitoramento de Backup	12	Vr. Mês		R\$ -
19	Software de Fluxos	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Portal do Servidor	1	
12	Software de Gestão Tributária	1	
13	Software de Gestão do Vaf	1	
14	Software de Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	1	
15	Software de Gestão de Serviços Web	1	
16	Software de Controle de Cemitério	1	
17	Software de Saúde Pública	1	
18	Software de Monitoramento de Backup	1	
19	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITENS 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
Item	Relação do Serviço	Horas	Vr. Unitário	Valor Total



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	200		R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	200		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

ITENS 6 e 7 – HOSPEDAGENS					
Item	Relação do Serviço	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
6	Servidor local	12	Vr. Mês		R\$ -
7	Gestão e provimento de datacenter (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança)	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL					R\$ -

TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG	R\$ -
--	----------

CÂMARA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Ponto Eletrônico	1	
12	Software de Portal do Servidor	1	
13	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R\$ -
4	Software de Controle Interno	12	Vr. Mês		R\$ -



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

5	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês		R\$ -
6	Software de Banco de Preços	12	Vr. Mês		R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R\$ -
8	Software de Gestão de Frotas	12	Vr. Mês		R\$ -
9	Software de Gestão do Almoxarifado	12	Vr. Mês		R\$ -
10	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês		R\$ -
11	Software de Ponto Eletrônico	12	Vr. Mês		R\$ -
12	Software de Portal do Servidor	12	Vr. Mês		R\$ -
13	Software de Fluxos	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Controle Interno	1	
5	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
6	Software de Banco de Preços	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Frotas	1	
9	Software de Gestão do Almoxarifado	1	
10	Software de Gestão de Pessoal	1	
11	Software de Ponto Eletrônico	1	
12	Software de Portal do Servidor	1	
13	Software de Fluxos	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA				
TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

TOTAL CÂMARA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG	R\$ -
--	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG			
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
5	Software de Controle Interno	1	
6	Software de Portal do Servidor	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Pessoal	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Un.	Vr. Unit.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	12	Vr. Mês		R\$ -
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	12	Vr. Mês		R\$ -
3	Software de Portal da Transparência	12	Vr. Mês		R\$ -
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	12	Vr. Mês		R\$ -
5	Software de Controle Interno	13	Vr. Mês		R\$ -
6	Software de Portal do Servidor	14	Vr. Mês		R\$ -
7	Software de Gestão do Patrimônio	12	Vr. Mês		R\$ -
8	Software de Gestão de Pessoal	12	Vr. Mês		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -	R\$ -

ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE			
Item	Relação dos Sistemas	Qtd.	Valor Total
1	Software de Planejamento de Governo	1	
2	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	1	
3	Software de Portal da Transparência	1	
4	Software de Gestão das Compras e Licitações	1	
5	Software de Controle Interno	1	
6	Software de Portal do Servidor	1	
7	Software de Gestão do Patrimônio	1	
8	Software de Gestão de Pessoal	1	
SUBTOTAL			R\$ -

ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA		Horas	Vr. Unitário	Valor Total
4	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	70		R\$ -
5	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	70		R\$ -
SUBTOTAL				R\$ -

TOTAL IPREM	R\$ -
-------------	-------

TOTAL GLOBAL - PREFEITURA, CÂMARA E IPREMH	R\$ -
--	-------

CLÁUSULA QUARTA - PAGAMENTO

4.1. Os pagamentos, observando-se o Art. 141 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão efetuados através de depósito ou transferência em conta corrente, cheque nominal ou boleto bancário em favor da CONTRATADA, tendo como condição e forma ATÉ 30 (TRINTA) DIAS, DEPOIS DE CONFIRMADA A CORRETA ENTREGA/EXECUÇÃO/APROVAÇÃO ou mediante parcelamento acordado antecipadamente como a CONTRATADA, desde que os produtos/serviços tenham sido efetivamente entregues/executados e que tenham sido inspecionados e aceitos pela Administração Municipal, observado o cronograma a seguir:

ITEM	DESCRIPTIVO	PRazos DE PAGAMENTO
1	Migração de dados, implantação, treinamento inicial e customização do software, treinamentos e assessoria técnica	Por medição correspondente a cada módulo e em até 30 (trinta) dias após a confirmação da correta instalação, treinamento e liberação de uso pelos servidores e a perfeita funcionalidade dos módulos relacionados
2	Locação dos sistemas e datacenter do sistema	Mensalmente, até o último dia do mês corrente, depois de confirmada a correta instalação, treinamento e liberação de uso pelos servidores e a perfeita funcionalidade dos módulos relacionados

4.1.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura do contrato ou através de emissão de cheque.

4.1.2. A CONTRATANTE promoverá através da Fiscalização, a inspeção e controle presencial dos serviços executados, podendo, a seu critério, rejeitar os serviços que não atendam as especificações técnicas, que deverão ser refeitos de imediato pela CONTRATADA.

4.2. A Nota Fiscal apresentada deverá estar acompanhada da Certidão Negativa de Débito relativa a débitos previdenciários ou Certidão Positiva com efeitos Negativa de Débitos Previdenciários e CRF do FGTS, atualizados, caso contrário ocorrerá à paralisação do pagamento, sobre o qual não incidirão juros de mora ou correção monetária.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

4.4. O pagamento das medições estará condicionado à apresentação dos documentos acima.

4.5. Da retenção de Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF):



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

- a) O Município, nos termos do Decreto Municipal Nº 50, de 1º de agosto de 2023, ao efetuar pagamentos a pessoas físicas ou jurídicas, referentes a qualquer aquisição de bens ou prestação de serviços em geral, procederá à retenção do Imposto de Renda - IR.
- b) O Município fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que realizar a pessoas físicas e jurídicas, com base no Decreto Federal Nº 9.580, de 22 de novembro de 2018, IN RFB Nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e IN RFB Nº 2.145, de 26 de junho de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral.
- c) As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura.
- d) Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no Art. 4º da IN da RFB Nº 1.234/2012.
- e) As instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o Art. 12 da Lei Federal Nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997; as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e as associações civis, a que se refere o Art. 15 da Lei Federal Nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997; e as pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - Simples Nacional, de que trata o Art. 12 da Lei Complementar Federal Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em relação às suas receitas próprias, deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente, as declarações constantes nos Anexos II, III e IV da IN RFB Nº 1.234/2012, para fins de não retenção do IR na fonte.
- f) Não será efetuada a retenção na aquisição de bens e serviços sobre os quais o Município realize pagamentos exclusivamente por meio de fatura ou boleto bancário com código de barras, quando inviável a realização de outra forma, até que sejam providenciadas as adequações necessárias e os referidos documentos possam ser emitidos pelas empresas fornecedoras já com o destaque da retenção e o valor líquido a ser pago.
- g) Não será efetuada a retenção sobre os pagamentos de serviços de cartórios quando inviável a realização de outra forma, até que sejam providenciadas as adequações necessárias, e as cobranças já sejam emitidas com o valor líquido da retenção.
- h) As adequações necessárias ao cumprimento deste item, referentes às alíneas “c” e “d”, não deverão ultrapassar o prazo de cento e vinte dias contados da ciência da comunicação ao fornecedor.
- i) Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na IN RFB Nº 1.234/2012, sob pena de não aceitação destes documentos por parte do Município.
- j) As notas fiscais emitidas em desacordo com o previsto no item sofrerão retenção do Imposto de Renda na forma prevista no Decreto Municipal Nº 50, de 1º de agosto de 2023.
- k) O Município fornecerá comprovante de retenção do Imposto de Renda aos fornecedores de bens e serviços adquiridos e tomados por ele.

4.6. Da obrigatoriedade de apresentação de declarações constantes no Art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterado pela Instrução Normativa RFB Nº 1244, de 30 de janeiro de 2012:

- a) Caberá à CONTRATADA, no ato da assinatura do Termo de Contrato, apresentar a declaração correspondente ao disposto do Art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, cujo modelo será disponibilizado pelo CONTRATANTE, sendo:
 - 1) Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso III do Art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterado pela Instrução Normativa RFB Nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.
 - 2) Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso IV do Art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterado pela Instrução Normativa RFB Nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.
 - 3) Declaração a ser apresentada pela pessoa jurídica constante do inciso XI do Art. 4º da Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, alterado pela Instrução Normativa RFB Nº 1244, de 30 de janeiro de 2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o Art. 114 da Lei Federal Nº 14.133/2021, se de interesse da administração.

5.2 Considerando tratar-se de serviço de natureza continuada e relacionado à operação permanente de sistema estruturante de tecnologia da informação, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos dos Artigos 106 e 114 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.3. Cada prorrogação deverá ser precedida de demonstração formal da vantajosidade econômica e técnica para a Administração, mediante manifestação expressa da autoridade competente, admitindo-se a negociação com a CONTRATADA ou, se for o caso, a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre observados os princípios do interesse público.

5.4. A prorrogação ficará, ainda, condicionada à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à permanência da necessidade dos serviços contratados.

5.5. Após recebimento da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, que será enviado por endereço eletrônico da CONTRATADA, a execução/entrega deverá ser executado/entregue em 60 (sessenta) dias, admitindo sua prorrogação conforme disposto do Art. 107 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, respeitando, contudo, o cronograma a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	25 DIAS	25 DIAS	10 DIAS
1	MIGRAÇÃO – Coleta de banco, preparação de informações e atualização de dados, preparação de servidor de informática			
2	IMPLANTAÇÃO – Instalação de softwares nas estações dos usuários, integração de rede interna, cadastramentos de usuários e liberação de uso			
3	TREINAMENTO – Capacitação dos servidores in loco e orientações técnicas para uso dos softwares, devendo acompanhar no horário de funcionamento do Poder Executivo durante o período de treinamento o mínimo 3 (três) profissionais de módulos distintos			

5.6. Do local e execução dos serviços:

a) Os serviços serão executados na sede da Prefeitura Municipal e em outros setores ligados ao Poder Executivo, devendo ser instalados os softwares no servidor de propriedade da CONTRATANTE, observando as seguintes definições:

1 - SUPORTE TÉCNICO: O suporte técnico refere-se aos serviços prestados durante a vigência contratual, visando esclarecimentos técnicos, orientação e consultoria/assessoria sobre a utilização dos softwares, para que atinja os objetivos desejados quanto a funcionalidade. Poderá ocorrer de forma local e/ou remoto, através de telefone, internet, acesso remoto, entre outros meios possíveis de atendimento, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE. O comparecimento nas instalações da CONTRATANTE de funcionários da CONTRATADA, serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência. Os técnicos/consultores deverão ser devidamente habilitados para prestação dos serviços em cada software.

2 - MANUTENÇÃO MENSAL: A manutenção mensal refere-se à manutenção corretiva, que visa corrigir falhas e deformidades de funcionamento dos softwares. Inclui-se também a manutenção legal, que visa as adequações dos softwares para atender as mudanças inerentes às legislações e a manutenção



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

evolutiva, que visa garantir a atualização dos softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia da CONTRATADA. As manutenções mensais não serão cobradas valores adicionais, estando incluso nos custos mensais de locação, exceto nos casos que modificam os parâmetros iniciais previstos.

5.7.O descumprimento dos prazos mencionados será aplicado sanções administrativas à CONTRATADA e a devida extinção contratual.

5.8.Após os 12 (doze) primeiros meses, quando da prorrogação, os preços poderão ser reajustados a critério da Administração, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

5.9.Nível de Atendimento Exigido (NAE)

5.9.1. Serão considerados para efeitos de atendimento ao Município com o seguinte Nível de Atendimento Exigido:

a) Prazo de entrega: tempo decorrido entre o envio de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE à CONTRATADA, e o efetivo início e fim da execução. A contagem dos prazos será realizada desde o envio de Ordem de Serviço até o momento da entrega definitiva dos serviços. O envio da Ordem de Serviço poderá ser por correio eletrônico, pessoalmente ao portador da CONTRATADA e por sistema de Correios. Em todas as situações de envio, serão considerados para contagem do prazo de entrega.

b) Horas/dias úteis: são aquelas compreendidas entre 8 e 16 horas, de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados nacionais, estaduais e municipais da localidade da CONTRATANTE.

c) Local de entrega: são os identificados pela CONTRATANTE, independente de mencionados ou não na Ordem de Serviço. Até 24 (vinte e quatro) horas da data de início dos serviços, deverá a CONTRATADA entrar em contato com a CONTRATANTE, junto do Departamento de Compras, pelo telefone: (35) 99762-0595, de 8 às 11 horas e 13 às 17 horas, de forma a agendar o início da execução.

5.9.2. O Nível de Atendimento Exigido (NAE) obedecerá aos seguintes prazos, todos em dias/horas úteis, que após recebida a Ordem de Serviços, a CONTRATADA deverá mobilizar e iniciar a execução dos serviços, obedecendo aos seguintes prazos e penalidades:

NÍVEL DE ATENDIMENTO EXIGIDO – NAE			
Ação	Prazo de execução	Atraso	Medidas Corretivas
Emissão de Ordem de Serviços	60 (sessenta) dias	Até 1 (um) dia útil de atraso	Advertência escrita
		De 3 (três) à 5 (cinco) dias úteis de atraso	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
		Superior à 5 (cinco) dias úteis até o 30º (trigésimo) dia de atraso	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação e multa diária na ordem de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor de contratação dos serviços até o 30º (trigésimo) dia de atraso



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

		Superior ao 30º (trigésimo) dia de atraso	Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, com o consequente cancelamento da nota de empenho, Termo de Contrato ou documento correspondente e aplicação de sanções administrativas, com o devido impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do Art. 156, §§ 4º 5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021
--	--	--	--

CLÁUSULA SEXTA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. O atraso injustificado na execução do contrato ou sua inexecução total ou parcial sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções:

Atraso	Medidas Corretivas
Até 1 (um) dia útil de atraso	Advertência escrita
De 3 (três) à 5 (cinco) dias úteis de atraso	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação
Superior à 5 (cinco) dias úteis até o 30º (trigésimo) dia de atraso	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da contratação e multa diária na ordem de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor de contratação dos serviços até o 30º (trigésimo) dia de atraso
Superior ao 30º (trigésimo) dia de atraso	Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, com o consequente cancelamento da nota de empenho, Termo de Contrato ou documento correspondente e aplicação de sanções administrativas, com o devido impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal e Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do Art. 156, §§ 4º 5º, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

6.2. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial aos artigos 155 a 163.

6.3. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Cabe ao CONTRATANTE:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento.
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste instrumento e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento e seus anexos;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- h) Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as especificadas no Edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cabe a CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Fornecer os produtos/serviços descritos neste instrumento, devendo estar inclusos nos preços propostos todos os custos pertinentes à sua composição, tais como, impostos, taxas, fretes, locomoção, alimentação, hospedagem, carga e descarga e demais custos que sejam correlatos à ao fornecimento/execução dos produtos/serviços.
- b) Assumir por sua inteira responsabilidade pela execução/execução dos produtos/serviços em todos os dias úteis do mês.
- c) Conceder ao CONTRATANTE o direito de exercer ampla fiscalização sobre os produtos/serviços, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados.
- d) Responder por quaisquer danos materiais ou pessoais causados por seus empregados nos locais de trabalho em decorrência do uso dos produtos fornecidos.
- e) Credenciar junto ao CONTRATANTE preposto capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e alocar profissionais devidamente qualificados e com experiência de atuação em atividades vinculadas ao fornecimento/execução dos produtos/serviços, objeto deste instrumento, devidamente identificados.
- f) Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento do objeto contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço e demissão de empregados que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.
- g) Fornecer veículo próprio para deslocamento e entrega dos produtos, por profissionais e equipamentos necessários para a carga e descarga dos itens no local indicado pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- i) É vedado a CONTRATADA, sob pena de rescisão contratual, caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.
- j) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação pertinente.

8.1.1. Também caberá à CONTRATADA assumir responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil e penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega/execução do(s) produto(s)/ do(s) serviço(s), num prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado por uso indevido, sendo que o tempo extra despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.
- f) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se outrossim por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do presente Instrumento.
- g) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município, ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo.
- h) Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

8.1.2. Inadimplência da CONTRATADA:

- a) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE nem pode onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA, renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização será exercida no interesse da CONTRATANTE e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

9.2. No caso do serviço contratado não estiver sendo prestado conforme foi especificado, a Prefeitura discriminará através de termo, as falhas ou irregularidades encontradas, ficando a CONTRATADA, com o recebimento do termo, cientificada das irregularidades apontadas e de que estará, conforme o caso, passível das sanções cabíveis.

CLAUSULA DÉCIMA – REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

10.1. O presente Contrato rege-se pelas normas consubstanciadas na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo disposto no Edital do PROCESSO LICITATÓRIO Nº 135/2026, PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2026, independentemente da transcrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - EXTINÇÃO

11.1. O contrato celebrado poderá ser extinto a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

11.2. Formalizada a extinção, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS

12.1. Os preços são fixos e irrevogáveis.

12.2. O reequilíbrio econômico-financeiro será assegurado nas hipóteses legalmente previstas, desde que comprovado de forma objetiva, fundamentada e documental, o desequilíbrio contratual em decorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, ou ainda por fato decorrente de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, nos termos do inciso "I", alínea "d", Art. 124, da Lei Federal Nº 14.133/2021.

12.3. Nos termos do Decreto Municipal Nº 40, de 2 de agosto de 2025, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado pelo CONTRATADO junto ao setor competente da Administração, instruído com:

- I - descrição do fato gerador do desequilíbrio;
- II - data da ocorrência;
- III - demonstração do impacto nos custos contratuais e do nexo de causalidade com o fato alegado;
- IV - planilhas atualizadas de custos e formação de preços;
- V - notas fiscais, contratos, índices oficiais e outros documentos que comprovem a alteração do cenário inicialmente contratado;
- VI - memória de cálculo justificando os novos valores propostos.

12.4. Os pedidos de equilíbrio poderão ser encaminhados via e-mail (prefeitura@heliodora.com.br), todavia, com a respectiva assinatura digital dos responsáveis. Pedidos encaminhados por e-mail sem a devida assinatura digital não serão passíveis de análise pela Administração Municipal.

12.5. O setor requisitante, juntamente com o setor de Controle Interno, realizará a análise técnica inicial e emitirá parecer conclusivo no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, se necessário.

12.6. Após a análise técnica, os autos serão encaminhados à Procuradoria Jurídica para manifestação quanto à legalidade e viabilidade jurídica do pleito.

12.7. O deferimento ou indeferimento do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro compete:

- I - ao Secretário Municipal da pasta responsável pela contratação, quando o valor do reequilíbrio não ultrapassar R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- II - ao Prefeito Municipal, mediante despacho fundamentado, quando o valor ultrapassar o montante estabelecido no inciso anterior ou envolver cláusulas econômicas essenciais do contrato.

12.8. O reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ensejar, em nenhuma hipótese, aumento da margem de lucro originalmente pactuada.

- I - Caso o lucro originalmente pactuado seja superior a 20% (vinte por cento) sobre os custos diretos e indiretos, o reequilíbrio a ser concedido observará como limite máximo de remuneração líquida a margem de 20% (vinte por cento), calculada sobre os custos comprovadamente atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

II - O valor final do reequilíbrio será apurado com base nos custos atualizados, nos termos da planilha de composição de preços, e sobre este valor será aplicada a margem de lucro máxima prevista no parágrafo anterior.

III - O disposto neste artigo visa garantir o equilíbrio do contrato em condições equitativas, vedada qualquer forma de enriquecimento sem causa ou quebra da isonomia entre os licitantes.

12.9. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro será formalizada por termo aditivo contratual, com expressa menção aos fundamentos, valores, datas e efeitos decorrentes da medida.

12.10. Os efeitos financeiros do reequilíbrio só incidirão a partir da data de protocolo do pedido, salvo se comprovadamente o fato gerador tiver sido comunicado em prazo razoável e houver justificativa para a retroatividade, o que dependerá de decisão expressa da autoridade competente.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá ceder o Contrato, total ou parcialmente, a terceiros, em qualquer hipótese, salvo prévio, expresso e formal consentimento da CONTRATANTE.

13.2. A CONTRATADA não poderá, ainda, subcontratar, total ou parcialmente, as atividades que constituam objeto do Contrato, salvo prévio, expresso e formal consentimento da CONTRATANTE.

13.3. A subcontratação autorizada não modificará a integral responsabilidade da mesma CONTRATADA pela execução satisfatória correspondentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Concluídas os serviços objeto do contrato, será efetuado o seu recebimento provisório, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, após inspeção e se reconhecido o integral cumprimento das obrigações contratuais e fiéis observância das especificações, projetos e detalhes técnicos pertinentes.

14.1.1. O recebimento provisório não isenta a CONTRATADA da responsabilidade decorrente do defeito da reforma e ampliação, nem de sua obrigação pela conservação e proteção dos serviços realizados, tudo sem ônus para a CONTRATANTE, observado o disposto no item 7.1, da cláusula sétima.

14.2. A CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento, se em desacordo com o contrato, podendo, entretanto, recebê-lo, com o abatimento de preço que couber desde que lhe convenha.

14.3. O recebimento definitivo dos serviços será formalizado mediante termo assinado pelas partes, após o decurso de prazo não superior a 90 (noventa) dias, para observações e vistorias, que comprovem a adequação do objeto aos termos contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

15.1. A CONTRATADA assumirá, automaticamente, ao firmar contrato, a responsabilidade exclusiva por danos causados a CONTRATANTE ou a terceiros, inclusive por acidentes e mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA ou de qualquer de seus empregados ou prepostos.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – TRIBUTOS, OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E PREVIDENCIÁRIAS

16.1. Todos os tributos que incidirem sobre o contrato ou atividades que constituam seu objeto deverão ser pagos, regularmente, pela CONTRATADA, e por sua conta exclusiva.

16.1.1. A CONTRATADA fica obrigada, ao pagamento do ISSQN para a Prefeitura Municipal, sendo que o setor financeiro da CONTRATANTE se reserva o direito de reter o percentual de 3% (três por cento) do valor da fatura, relativo ao referido imposto.

16.2. Competirá, igualmente, à CONTRATADA, exclusivamente, o cumprimento de todas as obrigações impostas pela legislação trabalhista e de previdência social, pertinentes ao pessoal contratado para a execução dos serviços avençados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PROTEÇÃO AMBIENTAL

17.1. É obrigação da CONTRATADA o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, quer sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – RESOLUÇÃO E CASOS OMISSOS

18.1. Constituem condições resolutivas do contrato:

18.1.1. O integral cumprimento do seu objeto, caracterizado pelo recebimento definitivo dos serviços contratados.

18.1.2. O decurso do prazo de vigência contratual, sem que prorrogado no interesse da CONTRATANTE.

18.2. Resolvido o contrato, pelo decurso do prazo de vigência ou por força de acordo formal entre as partes, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, deduzido todo e qualquer débito inscrito em nome desta, apenas o valor correspondente aos serviços efetivamente executados e aproveitados.

18.3. Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com as disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Elegem, as partes, o Foro da Comarca de Natércia, Estado de Minas Gerais, com renúncia expressa a qualquer outro para solução de quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

19.2. E, por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito na presença das testemunhas abaixo firmadas.

HELIODORA/MG, __ de _____ de 2026.

Prefeitura Municipal de Heliódora (MG) - Contratante
Eduardo Cheung de Lima - Prefeito Municipal

- Contratada
CNPJ:



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO IX

MODELO DE ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE E CAPACIDADE TÉCNICA

À _____, regularmente inscrita no CNPJ sob nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX localizada na Rua _____, nº. _____, Bairro _____, na cidade de _____, estado _____, DECLARA, para fins de qualificação técnica, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX é prestadora de serviço desta _____ (entidade/empresa).

Informamos para quem possa interessar que a mesma é devidamente capacitada para a prestação de serviço de Assessoria Técnica Especializada, Consultoria Treinamento e Informática, bem como conversão, migração de dados, implantação, suporte técnico remoto, atualizações e assessoria técnica no software, e que o SOFTWARE INTEGRADO instalado por esta empresa do município, atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde estão implantados, nas seguintes áreas:

Software de Portal da Transparência, Software de Contabilidade Pública e Tesouraria, Software de Planejamento de Governo, Software de Controle Interno, Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços, Software de Banco de Preços, Software de Gestão do Patrimônio, Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública, Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, Software de Gestão de Processos e Protocolo, Software de Gestão de Serviços Web, Software de Nota Fiscal Eletrônica, Software de Controle de Cemitério, Software de Valor Adicionado Fiscal.

Atestamos ainda, que os prazos de prestação de serviços foram executados de acordo com os ofertados nas propostas, demonstrando a mencionada empresa suficiente aptidão e capacidade para prestação de serviços de Assessoria Técnica Especializada no suporte aos servidores municipais, abrangendo além de dúvidas na utilização em quaisquer softwares, orientações acerca dos seguintes aspectos compreendendo:

Assessorar a aplicação da legislação federal, estadual e municipal nas atividades de execução orçamentárias e financeiras desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;

Assessorar à elaboração dos projetos da lei do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;

Assessorar a observância de normas e procedimentos necessários à elaboração e à implementação dos orçamentos municipais, harmonizando-os com o plano plurianual;

Assessorar a realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;

Acompanhar a execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;

Auxiliar na consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;

Orientar o levantamento informações e subsídios para a formulação do planejamento municipal e formulação de planos setoriais;

Assessorar a elaboração de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA **Estado de Minas Gerais**

Assessorar a elaboração da prestação de contas anual do município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;

Assessorar a elaboração e o envio dos Relatórios de Gestão Fiscal e Execução Orçamentária nos termos da Lei Complementar 101/2000 (SIACE LRF e SISTN);

Assessorar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;

Assessorar a elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);

Assessorar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;

Assessoramento na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio ou da Entidade Contratante.

Para maior clareza, firmamos o presente atestado.

XXXXXXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2026.

Nome
Cargo
Entidade/Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO X

TERMO DE VISTORIA/ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026.

ATESTAMOS, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o _____, inscrito no CPF sob o nº _____, realizou em ____ de _____ de 2026, a visita técnica e conheceu todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos da Lei 14.133/21.

Heliódora-MG, ____ de _____ de 2026.

Servidor Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 135/2026.
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2026.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declara para os devidos fins que optou pela não realização da Visita Técnica e que está ciente de todas as condições para cumprimento das exigências do edital de licitação do Pregão Presencial nº. 014/2026, nos termos da Lei 14.133/21.

Heliódora-MG, ____ de _____ de 2026.

Responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA

Estado de Minas Gerais

PUBLICAÇÃO DE AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIODORA/MG. Aviso de Licitação. Encontra-se aberto, de acordo com a Lei N.º 14.133/21, o Processo Licitatório N.º 135/2026, modalidade Pregão Presencial N.º 014/2026 - do tipo menor preço global, para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A CESSÃO DE DIREITO DE USO TEMPORÁRIO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO E CONTRATAÇÃO DE TREINAMENTO E ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA (CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA), PARA A PREFEITURA, CÂMARA E INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA. O credenciamento e abertura dos envelopes dar-se-á no dia 24/07/2026, às 09h00min. O instrumento convocatório em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h e de 13h às 16h, na Praça Santa Isabel, 18, Heliódora/MG, CEP 37484-000, ou no email prefeitura@heliadora.com.br e ou no site heliadora.mg.gov.br. Cel. (35) 99845-6704.

Heliódora/MG, 14 de Julho de 2026.

Dejair Batista de Aguiar
Pregoeiro.