



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 109/2025

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2025

DATA: 11 de julho de 2025

CRENCIAMENTO às 08(oito) horas e 30(trinta) minutos

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS/MG**, inscrita no CNPJ nº 18.244.301/0001-26, sediado na **Rua Coronel Diniz, nº 172, Centro, CEP 37 240-000, na cidade de Luminárias-MG**, torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Luminárias, inscrito no CNPJ 18.244.301/0001-26, por meio do Departamento de Licitações, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na **FORMA PRESENCIAL**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. O pregoão será conduzido pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro Glener Lorans da Silva Carvalho** e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria nº. 05 de 02 de janeiro de 2025**, publicada no Diário Oficial do Município (DOM).

1.1 DO OBJETO:

1.2 Constitui objeto do presente edital **contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.**

2 DA SOLICITAÇÃO

ÓRGÃO REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

3- DO TIPO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Será classificada em primeiro lugar a proposta que apresentar **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos das disposições constantes deste Edital e de seus Anexos.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste Processo serão as decorrentes das seguintes rubricas orçamentárias para o ano de 2025, e correspondente para os anos seguintes:

Ficha: 00062

02.005.001.04.122.0402.2.012.3.3.90.40.00- Fonte 1500000;

DAS REGRAS GERAIS PARA SESSAO DE JULGAMENTO:

5.1- O credenciamento, a entrega dos envelopes, o julgamento das propostas das propostas ocorrerá no **dia 11 de julho às 8(oito) horas e 30(trinta) minutos**, data em que todos os interessados deverão comparecer ao endereço da Prefeitura Municipal de Luminárias constante do preâmbulo com todos os documentos do credenciamento, assim como os dois envelopes lacrados que serão apresentados ao pregoeiro juntamente com a equipe de apoio.

5.2- Não será aceita a participação de licitante que comparecer a sala de licitações da Prefeitura Municipal de Luminárias após o horário preestabelecido.

6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1. Aberta a fase de credenciamento dos participantes, cada representante das empresas licitantes entregará a Pregoeiro o documento que o credencia a participar deste Processo, respondendo por sua autenticidade e legitimidade. O representante deverá identificar-se no ato de credenciamento, apresentando documento oficial de identidade (original e cópia reprográfica).



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.2. **O credenciamento será feito por meio de instrumento público ou particular de procuração (ambos com firma reconhecida em cartório)**, onde deverão constar poderes gerais de representação em todas as etapas/fases do Pregão Presencial. Constarão, também, do documento de credenciamento os poderes específicos para formular lances verbais, negociar a redução de preço(s), interpor recursos ou deles desistir, assinar atas e contratos administrativos, prestar esclarecimentos, enfim, praticar todos os atos pertinentes ao Pregão.

6.3-. Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração ou utilização do modelo de credenciamento constante do anexo desse instrumento, ambos com firma reconhecida em cartório, o representante **deverá apresentar também a cópia do ato constitutivo do proponente**, demonstrando expressa capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

6.4. Será admitido somente um representante/mandatário por proponente.

6.5. A ausência de comprovação da outorga dos poderes descritos neste item impossibilita a representação do proponente nos atos que dela dependam.

6.6. Caso a empresa licitante seja representada por sócio-gerente, este deverá apresentar cópia do ato constitutivo do proponente onde restem demonstrados os poderes de administração e o documento oficial de identidade (original e cópia reprográfica).

6.7. No caso das empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** emitida pela Junta Comercial com validade não superior a **90 (noventa) dias**.

6.8- Frise-se que se a empresa licitante não comprovar, na forma estipulada neste Edital e durante a Sessão Pública de Pregão Presencial, seu enquadramento como micro ou pequena empresa, não poderá beneficiar-se das disposições contidas na Lei Complementar n.º 123/2006.

6.9. A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO deve ser entregue no momento do credenciamento, conforme o modelo em anexo.

6.10- A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista INVIABILIZARÁ a participação do proponente neste Pregão Presencial, impossibilitando o recebimento dos envelopes.

6.11- Na fase de credenciamento, o licitante deverá apresentar cópia autenticada do contrato social da empresa, ou cópia simples (condicionada a apresentação do original para devida conferência pelo pregoeiro e equipe de apoio).

6.12- Deverá ser ainda entregue juntamente com a documentação de Credenciamento o comprovante de situação cadastral – Cartão CNPJ. (a falta não impossibilita o credenciamento).

OBS: Fica dispensada conforme Lei 13.726/2018 a exigência de: (...) “I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento; II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;” (...)

7- DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

7.1. Os dois envelopes deverão ser apresentados fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 109/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2025

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS

PROPONENTE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 109/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2025

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

7.2. No verso dos envelopes deverá constar o nome e o endereço completos do proponente e o telefone e e-mail para contato.

7.3. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em uma única via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

7.4. Cada licitante somente poderá apresentar **dois envelopes**, sendo um com a proposta de preços e outro com os documentos de habilitação.

7.5. Os documentos constantes do envelope **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** poderão ser apresentados em original, em cópias autenticadas por cartório ou em cópias autenticadas por servidor público da Prefeitura Municipal de Luminárias/MG. Também serão aceitos documentos publicados em órgão da imprensa oficial ou expedidos via internet, desde que conferidos.

7.6. OS DOCUMENTOS EXPEDIDOS VIA INTERNET, E TODOS OS DEMAIS QUE CONTENHAM DATA DE VIGÊNCIA, PODERÃO TER A VALIDADE COMPROVADA DURANTE A SESSÃO.

7.7. O Pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações no momento da verificação.

7.8. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser autenticados por autoridade brasileira no país de origem e traduzidos para o português por tradutor público juramentado.

7.9. Inexistindo prazo de validade nas certidões, serão aceitas aquelas cuja data de expedição/emissão não ultrapasse a 90 (noventa) dias da data final para a entrega dos envelopes.

7.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5(cinco) dias úteis para regularização, conforme preceitua a Lei complementar 123 alterada pela Lei Complementar 147/2014;

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

8.1- Na proposta de preços deverá constar, sem emendas ou rasuras, o preço unitário e global por item, em moeda corrente do país (**respeitado o limite de dois dígitos após a vírgula**).

8.2- A proposta deverá apresentar, também, o número deste Processo, o número deste Pregão Presencial, a razão social, o número do CNPJ/MF, o endereço completo, o número do telefone e endereço eletrônico da empresa proponente (caso haja).

8.3- O licitante, ao apresentar a proposta, deverá descrevê-la detalhadamente, respeitando a descrição completa do item, bem como a numeração atribuída a ele, devendo ser preenchida em papel timbrado do licitante (se houver), rubricadas todas as folhas a ela pertencentes, datada, constando os preços unitários e totais e a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, conforme modelo que segue anexo a este Edital.

8.4- Todos os itens devem contar a marca cotada e modelo (caso tenha).

8.5- Deverá ser respeitado o **intervalo mínimo de lances: R\$ 50,00** (cinquenta reais).

8.6-CASO A PROPONENTE NÃO TENHA INTERESSE EM APRESENTAR PROPOSTA DE PREÇOS PARA ALGUM ITEM, DEVERA INFORMAR NO CAMPO DESTINADO A DESCRIÇÃO DO ITEM, A ESPECIFICADO COMPLETA DO OBJETO E NO CAMPO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DO PREÇO, DIGITAR O VALOR 0 (ZERO).



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

9. DO EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

9.1- Ao examinar as propostas de preços, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos mesmos com os requisitos deste Edital, em especial com a o valor médio Constante do termo de referência do instrumento convocatório.

9.2- Apurada a regularidade das propostas de preços, o Pregoeiro as classificará preliminarmente, obedecendo ao critério de julgamento de menor preço por item.

9.3- Será desclassificada a proposta de preços que:

- a) Deixar de atender a quaisquer das exigências preconizadas neste Edital e seus Anexos;
- b) Apresentar preço (s) simbólico(s), de valor(es) zero, ou manifestamente excessivo(s).
- c) Apresentar preço inexequível, que comprometa a entrega do produto nas mesmas condições apresentadas pela proponente neste certame.
- d) Pelo fato do certame ser **MENOR PREÇO POR LOTE**, a empresa licitante deverá apresentar os valores unitário para todos os itens, com isso não poderá deixar de apresentar proposta para apenas um dos itens, caso não cumpra a mesma será desclassificada;

10. DOS LANCES VERBAIS:

10.1- Em caso de empate entre as propostas, estarão aptos a ofertar lances verbais, na ordem de classificação do sistema.

10.2- O Pregoeiro convidará individualmente, e de forma sequencial decrescente, os proponentes classificados para oferecimento de lances verbais, a partir daquele cuja proposta tenha sido a maior dentre as classificadas.

10.3 A desistência do proponente de apresentar lances verbais implicará na sua exclusão, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

10.4 Encerrados os lances verbais, e após a classificação das propostas na ordem crescente de valor, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

10.5- Sempre que entender necessário, o Pregoeiro negociará com o proponente da menor proposta visando a obtenção de preço final menor, objetivando sempre preço mais vantajoso para o município.

10.6- Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação. É facultada ao Pregoeiro a negociação direta com o proponente da proposta escrita de menor valor, objetivando sempre a consecução da proposta mais vantajosa para o Município de Luminárias/MG.

10.7- O Pregoeiro poderá exigir a demonstração, pela empresa licitante, da exequibilidade dos preços propostos. As informações prestadas pelo licitante deverão ser suficientes para justificar tanto a proposta escrita quanto o lance verbal.

10.8- Se não ficar demonstrada a exequibilidade da proposta ou caso sejam apresentados elementos insuficientes para justificá-la, o Pregoeiro, em decisão fundamentada, desclassificará o proponente.

10.9 Deverá ser respeitado o **intervalo mínimo de lances: R\$ 50,00** (cinquenta reais).

11. DA DEMONSTRAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

11.1- O Pregoeiro poderá exigir a demonstração, pela empresa licitante, da exequibilidade dos preços propostos, através de notas fiscais, contratos ou algum outro documento que comprove a viabilidade do valor ofertado. As informações prestadas pelo licitante deverão ser suficientes para justificar tanto a proposta escrita quanto o lance verbal.

11.2- Se não ficar demonstrada a exequibilidade da proposta ou caso sejam apresentados elementos insuficientes para justificá-la, o Pregoeiro, em decisão fundamentada, desclassificará o proponente.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1- Os documentos exigidos, e que constarão do envelope **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, são os seguintes:



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Documento de identificação com foto do sócio administrador ou responsável pela empresa;
- b) registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Documento com foto do proprietário representante da empresa.

REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa de Débito
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual: Certidão Negativa de Débito;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de débito;
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas;

REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do (a) licitante, válida.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
 - b.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - b.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$
- d) As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- e) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
 - e.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

Junta Comercial;

e.2. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

e.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e.4. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

f) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

g) O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

h) Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito **público ou privado**, que comprove que o licitante prestou ou esteja prestando serviços compatíveis com o objeto desta licitação.

I- O (s) atestado (s) deverão conter discriminação do serviço compatível com o objeto licitado a prestação dos seguintes serviços: que comprove experiência na customização e treinamento de sistemas de acordo com objeto e módulos pretendidos (conforme termo de referência em anexo); que comprove experiência na implantação de sistema de gestão municipal; que comprove prestação de serviço de desenvolvimento e manutenção de sistemas padrão cliente-servidor e web; que comprove serviços de atendimento ao TC e que comprove atendimento ao manual de contabilidade aplicada ao Setor Público – NBCASP.

II- O (s) atestado (s) solicitados deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa na empresa atestadora com firma reconhecida de quem o expediu.

b) Juntamente com o (s) atestado (s) anexar declaração do representante legal da empresa que realizou a visita técnica e/ ou declaração que o mesmo tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação e está ciente das punições previstas na legislação vigente.

I- 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.

II- As visitas técnicas deverão acontecer até o dia anterior da data prevista de abertura do certame devendo o horário ser agendado por telefone com o Setor de Compras/Licitações das 08hs às 16hs.

III- A empresa que optar por não realizar a visita técnica deverá obrigatoriamente apresentar uma declaração contendo:

a) Identificação da empresa: Nome completo, CNPJ e dados de contato.

b) Declaração expressa: Afirmção de que a empresa optou por não realizar a visita técnica.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- c) Responsabilidade: Reconhecimento de que a empresa assume total responsabilidade pelas consequências da não realização da visita.
- d) Conhecimento das condições: Declaração de que a empresa está ciente das condições do local e serviços e não poderá alegar desconhecimento para justificar atrasos ou alterações no contrato.
- e) Dados do processo licitatório: Referência ao processo licitatório e ao edital correspondente.
- f) Local e data: Local e data de emissão da declaração.
- g) Assinatura: Assinatura do representante legal da empresa, com identificação

OUTRAS DECLARAÇÕES:

- a) Declarações contidas no Anexo II do edital.

12.1.1- Os documentos apresentados no **CRENCIAMENTO** poderão ser dispensados de ser apresentados novamente dentro do ENVELOPE nº2. Contudo, caso deseje, o licitante poderá apresentá-los novamente.

12.2-Em nenhuma hipótese poderá ser admitida a entrega posterior de qualquer dos documentos exigidos, ressalvados o direito da equipe de apoio em exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados, bem como os direitos concedidos pela Lei Complementar nº123/06.

12.3- É de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Equipe de apoio, sob pena de ser inabilitada.

12.4- Não será admitida a juntada de documento no envelope de habilitação após a abertura do envelope contendo a proposta de preços.

12.5- No caso das empresas que comprovarem o enquadramento como microempresas e empresas de pequeno através da certidão simplificada (com validade não superior a 90 dias), constituirá direito de fazer uso aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/06.

12.6-As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.7- Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, Pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do Art. 43, § 1º da Lei Complementar 123/06.

12.8- A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei no 14133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.9 – Apresentar a declaração, conforme Anexo II do Edital.

13. DA ABERTURA DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO:

13.1-Sendo aceita a proposta do licitante, será aberto o envelope **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, devendo o Pregoeiro, na própria sessão, proceder ao saneamento de eventuais falhas formais relativas à documentação. O saneamento consistirá na apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documentos, na verificação desenvolvida por meios eletrônicos por qualquer outro meio idôneo que produza o(s) efeito(s) perquirido(s), constando todas as diligências da ata da sessão de julgamento.

13.2-Constatao, durante a sessão, o atendimento das exigências habilitatórias previstas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

13.3-Se o proponente desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, decidindo sobre sua aceitabilidade. Sendo aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO:

14.1-Ao final da sessão, o(s) proponente(s) que participou (aram) do Pregão ou que tenha(m) sido impedido(s) de participar, deverá (ão) manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer. O prazo para juntada das razões recursais é de três dias úteis.

14.2-Os demais proponentes consideram-se intimados, na própria sessão, a apresentar contrarrazões no mesmo prazo para interposição de recurso (3 – três dias úteis). O prazo para apresentação das contrarrazões começará a fluir a partir do encerramento do prazo para entrega das razões recursais pelo(s) licitante(s) recorrente(s).

14.3-Fluídos os prazos para apresentação das razões e das contrarrazões, o Pregoeiro examinará cautelosamente o seu conteúdo, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-la ao Prefeito Municipal para decisão.

14.4-A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer importará na decadência de direito ao recurso.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1-Não havendo interposição de recurso, o Prefeito Municipal adjudicará o objeto do certame ao proponente vencedor. Logo em seguida a autoridade competente homologará o Pregão Presencial, em termo próprio e após parecer final da assessoria jurídica no que tange ao presente procedimento.

15.2- A homologação do presente processo licitatório será publicada em jornal de circulação local para conhecimento dos licitantes ou outro Órgão Oficial de Divulgação dos Atos do Poder Executivo, na forma da

16. DO CONTRATO

16.1-A vigência do contrato será de 12 meses.

16.2-A empresa licitante vencedora terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação para comparecer à Prefeitura e assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente.

16.3-A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

- a) Aplicabilidade do §3º do art. 57, da Lei nº14.133/21;
- b) Aplicabilidade do §5º do artigo 90, da Lei nº14.133/21;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por até 3 (três) anos de acordo com o §4º do artigo 156 da Lei nº14.133/21;

16.4-As demais disposições contratuais deverão ser consultadas no Anexo que trata da minuta de contrato, que é parte integrante deste Edital.

17. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1- Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123, com suas alterações posteriores, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

17.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

17.3- A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

17.4- Será assegurado, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou de pequeno porte.

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

- a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

preço inferior àquela declarada classificada em primeiro lugar, situação em que sua proposta será classificada em primeiro lugar;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nesta hipótese, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1-Na contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão Presencial, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste subitem em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Luminárias/MG.

18.2-Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Luminárias ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada para outro dia, no horário e local estabelecidos neste Edital.

18.3-O Prefeito Municipal, motivadamente, poderá revogar a licitação por razões de interesse público, bem como deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, sem obrigação de indenizar.

18.4-O desatendimento a exigências formais não essenciais não implicará necessariamente na desclassificação ou inabilitação do proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, sempre a juízo do Pregoeiro e durante a Sessão Pública do Pregão Presencial.

18.5-A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação das condições previstas neste Edital e seus Anexos.

18.6-A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do Pregão Presencial.

18.7-A adjudicação do(s) item(ns) objeto(s) deste Pregão Presencial não implicará em direito à contratação.

18.8-Os casos omissos serão solucionados pelo Pregoeiro, com base na legislação federal e municipal incidentes e nos princípios gerais de Direito.

18.9 – Integram o presente edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declarações;
- c) Anexo III – Proposta de Preços
- d) Anexo IV - Credenciamento;
- d) Anexo V – Declaração de Cumprimentos dos Requisitos;
- e) Anexo VI- Minuta de contrato

20- DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL:

20.1-O Edital deste Pregão Presencial encontra-se disponível para consulta no site da Prefeitura Municipal de Luminárias/MG, no endereço eletrônico www.luminarias.mg.gov.br.

Prefeitura Municipal de Luminárias/MG, 27 de junho de 2025.

Glener Lorans da Silva Carvalho
Agente de contratação/Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo de Licitação Nº 109/2025
Pregão Nº 014/2025

I- OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente edital contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.

Lote	Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
01	1	12	UN	00000146526- SOFTWARE PREFEITURA MUNICIPAL <i>Planejamento Orçamentário: Contabilidade e Tesouraria; Controle Interno; Licitações/Compras/ Plataforma Própria para Disputas Eletrônicas; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; Pessoal/Recurso Humano; Tributação/Nota Fiscal e ISS eletrônico; Site Institucional e Portal da transparência; Sistema de Assistência Social Água e Esgoto Bem com implantação, migração de dados, treinamento.</i>		10.333,33	123.999,96
01	2	12	UN	00000146527- SOFTWARE CÂMARA MUNICIPAL <i>Planejamento Orçamentário: Contabilidade e Tesouraria; Controle Interno; Licitações/Compras/ Plataforma Própria para Disputas Eletrônicas; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; Pessoal/Recurso Humano; Site Institucional e Portal da transparência. Bem com implantação, migração de dados, treinamento.</i>		1.833,33	21.999,96
Total:							145.999,92

II – VALOR ESTIMADO:

Valor Total Estimado: R145.999,92 (cento e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos);

III - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública, garantindo a eficiência, economicidade e transparência na gestão municipal. A busca



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

continua pela melhoria dos processos administrativos e pela redução de custos operacionais é essencial para a prestação de serviços públicos de qualidade e com maior eficiência.

3.2. Para assegurar a prestação de serviços públicos com qualidade e tempestividade, aprimorar os resultados institucionais, conferir maior celeridade à tramitação processual e proporcionar aos munícipes uma gestão otimizada, torna-se imprescindível a utilização de ferramentas tecnológicas que auxiliem os gestores na tomada de decisões e no cumprimento das legislações municipais, estaduais e federais vigentes.

3.3. A modernização da Administração Pública exige suporte administrativo e operacional, por meio do redesenho de processos, da adoção de sistemas informatizados e da implementação de um banco de dados único. Esses fatores contribuem para maior controle das informações, otimização dos trabalhos e redução de redundâncias nos processos internos.

3.4. Com a implantação de um sistema informatizado de gestão fiscal, conforme exigido no presente edital e seus anexos, prevê-se uma maior integração entre os diversos setores administrativos da Prefeitura e do Poder Legislativo, além da melhoria no fluxo de informações. A disponibilização de um banco de dados robusto e unificado garantirá a consistência e a integridade dos dados, evitando retrabalho e promovendo maior eficiência na administração municipal.

3.5. Além disso, a contratação de um sistema informatizado possibilitará a continuidade dos processos existentes, bem como a implementação de novos procedimentos para um processamento mais eficiente das informações. A integração de dados entre os diversos setores da administração municipal e os órgãos fiscalizadores fortalecerá o cumprimento das normas de governança e transparência, evitando retrocessos e assegurando a evolução tecnológica da gestão pública.

3.6. Destaca-se, ainda, a necessidade de conformidade com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme previsto no Decreto Federal nº 10.540/2020. A implementação do SIAFIC exige que todos os entes federativos adotem um sistema único e integrado, garantindo padronização, rastreabilidade e transparência na execução orçamentária e financeira. Assim, a contratação do software de gestão fiscal permitirá o cumprimento das diretrizes estabelecidas, atendendo aos requisitos de transparência, integridade e eficiência na administração pública.

3.7. Diante do exposto, a presente contratação visa aprimorar os processos internos, fortalecer a governança municipal e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos. A elaboração deste edital considerou as melhores práticas adotadas por diversos municípios e órgãos estaduais e federais em licitações semelhantes, assegurando a adequação da contratação às necessidades da Administração Pública Municipal.

3.8. A realização do presente procedimento licitatório na forma presencial encontra respaldo no artigo 17 da Lei nº 14.133/2021, que admite a adoção da forma presencial ou eletrônica, conforme decisão da Administração, desde que devidamente motivada. Os serviços de software demandam análise detalhada de funcionalidades, integração com sistemas existentes da Prefeitura, suporte técnico, segurança da informação e conformidade com a legislação vigente. A forma presencial favorece a comunicação direta com os licitantes e esclarecimentos imediatos durante a sessão, contribuindo para decisões mais seguras e fundamentadas. A possibilidade de interação direta entre os participantes e o pregoeiro e equipe de apoio, em tempo real e sem interferência de limitações tecnológicas, favorece a transparência, o contraditório e a ampla defesa, além de minimizar falhas de comunicação que possam prejudicar a análise das propostas.

IV - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1. O sistema e seus módulos ofertados deverão ser aderentes às rotinas atuais da ADMINISTRAÇÃO e da CAMARA MUNICIPAL;

4.2. O sistema e seus módulos ofertados deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

4.3. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- a) Planejamento da instalação;
- b) Instalação dos módulos ou componentes;
- c) Parametrização;
- d) Testes unitários e integrados;
- e) Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- f) Treinamento dos usuários.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- 4.5. Os módulos dos sistemas (softwares) contratados, não precisam necessariamente ter os mesmos nomes definidos neste edital e seus anexos.
- 4.6. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4.7. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada.
- 4.8. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATADA, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.
- 4.9. Durante todo o período de implantação da solução, a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.
- 4.10. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.
- 4.11. Os prazos e condições para a execução dos serviços serão mensais para fins de liquidações e pagamentos.
- 4.12. O prazo estimado para execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura deste contrato, podendo ser prorrogado a critério da administração, conforme determinação legal na legislação vigente.
- 4.13. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da ADMINISTRAÇÃO, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.
- 4.14. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Anexo- Termo de conformidade.
- 4.15. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.
- 4.16. O sistema deverá ser entregue com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.
- 4.17. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, na forma prevista no Anexo – Termo de Referência.
- 4.18. A subcontratação dos sistemas (softwares) não será permitida pela ADMINISTRAÇÃO.
- 4.19. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso.
- 4.20. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.
- 4.21. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.
- 4.22. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.
- 4.23. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da ADMINISTRAÇÃO

V- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 5.1 – O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega da nota fiscal no setor de compras.
- 5.2- As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com a ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras da prefeitura municipal.

VI- DAS ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES COMUM A TODOS OS SISTEMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

6.1. CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS GESTÃO FISCAL

6.2. Requisitos gerais Obrigatórios:

- I- Funcionar em rede sob um dos seguintes sistemas operacionais: Windows NT Server, Windows 2003 Server, Unix, Linux, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob os sistemas operacionais Windows (XP ou posterior) ou Linux para os módulos web.
- II- Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA.
- III- Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- IV- Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
- V- Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
- VI- Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;
- VII- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em CDs, Pendrive ou disco rígido e a seleção da impressora da rede desejada;
- VIII- Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral, conforme o caso.
- IX- Procedimento de ajuda na opção de sistema executada, onde o sistema explique ao usuário o funcionamento desta;
- X- Uso de mouse na execução das atividades;
- XI- Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;
- XII- Integração com sistema de serviços públicos via internet, recepcionando as informações geradas e exportando dados para a internet
- XIII- Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;
- XIV- Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;
- XV- Possuir disponibilidade de vídeos aulas ou manuais de utilização dos recursos operacionais dos módulos.

6.3. REQUISITOS ATUALMENTE EXISTENTE DE CADA MÓDULO (SISTEMAS)

6.3.1. Os sistemas (softwares) a ser contratado deverá, caso possível, seguir os seguintes padrões técnicos e operacionais abaixo descritos, os quais foram baseados no sistema atualmente contratado.

6.3.2. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- I- O software de Planejamento Orçamentário refere-se às funcionalidades para auxiliar nos processos de discussão, elaboração, execução e controle dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atendendo aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e Secretaria de Orçamento Federal (SOF); normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, dentre outros.
- II- O software (sistema) deve permitir a utilização simultânea por cada um dos órgãos e entidades dos municípios, mediante controle de acesso e procedimentos realizados; permitir rotinas de consolidação de dados do Ente e ainda, atender aos seguintes requisitos:

6.3.2.1. Plano Plurianual – PPA:

- I- Permitir a inserção e processamento de dados relativos ao Plano Plurianual – PPA necessários para estabelecer de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, dentre outros conteúdos exigidos pela Constituição Federal e LRF;
- II- Permitir que a inserção e processamento de dados de forma descentralizada por órgão e entidade, para posterior consolidação do Ente;
- III- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais do PPA de todos os órgãos e entidades do Ente;
- IV- Permitir a inserção das diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação, finalidade ou objetivo;
- V- Permitir a inserção dos programas de governo com a respectiva codificação, denominação, objetivos, horizonte temporal (período de vigência; mês e ano de início e término), público-alvo, identificação do tipo do programa (finalístico de apoio administrativo ou operações especiais), indicadores com suas unidades de medida e índices atuais e futuro;
- VI- Permitir a inserção de ações de governo com a respectiva codificação, identificação (projeto, atividade ou operação especial), denominação, características de sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), unidade de medida, a meta física e financeira por exercício, meta física e meta financeira, unidade orçamentária responsável pela sua execução, possibilitando mais de um vínculo orçamentário por ação;
- VII- Emitir relatório contendo os programas de governo e ações governamentais cadastradas;
- VIII- Emitir demonstrativos das informações cadastradas, explicitando os programas e as ações governamentais;
- IX- Permitir a geração de anexos que compõe o PPA conforme orienta a STN, TCEMG, e de- mais órgãos pertinentes, demonstrando as diretrizes de governo com suas finalidades e os seus respectivos programas, objetivos, e indicadores, seus dados financeiros e suas ações governamentais com as metas estabelecidas;
- X- Emitir quadro sumário de despesa do PPA, até o nível de ação, separado por cada um dos 4 exercícios;
- XI- Permitir o registro e controle das contas do PCASP: a aprovação, as alterações, alocações em LOA e execuções do PPA.
- XII- Ter rotina que propague as alterações de valores da Lei Orçamentária em contra partida aos valores iniciais do PPA, sempre que revisar o PPA.

6.3.2.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO:

- I- Permitir a inserção e processamento de dados relativos à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO necessários para estabelecer as metas e prioridades da administração pública municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente; para orientar a elaboração da lei orçamentária anual; para dispor sobre as alterações na legislação tributária, dentre outros conteúdos dispostos na Constituição Federal e LRF;
- II- Permitir que a inserção e processamento de dados de forma descentralizada por órgão e entidade, para



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- posterior consolidação do Ente;
- III- Permitir a digitação, cálculos e processamento de dados e informações LDO de forma descentralizada por órgão e entidade, para posterior consolidação do Ente;
 - IV- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da LDO de todos os órgãos e entidades do Ente;
 - V- Permitir a inserção das prioridades para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA nos termos da Constituição Federal, possibilitando a emissão do Anexo do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
 - VI- Permitir o cadastro de dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas na LRF, bem como permitir a emissão dos demonstrativos que o compõe conforme manual aprovado pela STN;
 - VII- Permitir a inserção de avaliação descritiva do cumprimento das metas relativas ao exercício anterior e da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, conforme disposto na LRF. Obrigatoriedade de ter rotinas que facilitem o preenchimento de avaliação de cumprimento ou não além de possibilitar colocar uma justificativa geral, a fim de facilitar o envio do sicom de dezembro que exige tal informação;
 - VIII- permitir a definição e cadastramento de dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, nos termos da LRF, possibilitando a emissão de demonstrativos que o compõe conforme manual aprovado pela STN;
 - IX- Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento nos termos da LRF;
 - X- Permitir a inclusão de dados relativos ao número e datas de sanção e publicação da lei de diretrizes orçamentárias, bem como das leis que a alterarem;
 - XI- Ter rotina que diferencie o PLDO(Projeto de LDO) da aprovação da LDO, para que não consiga editar após sua aprovação.
 - XII- Todos Relatórios que estão na fase de PLDO (Projeto de LDO) devem apresentar identificação de rascunho, para que não seja confundido um relatório impresso no PLDO, com a aprovação da LDO.

6.3.2.3.Lei Orçamentária Anual – LOA:

- I- Permitir a inserção e processamento de dados relativos à Lei Orçamentária Anual (LOA) obrigatórios para cumprimento da Constituição Federal de 1988 (CF/1988), LRF, Lei Federal n.º 4.320, de 1964, bem como das normativas da STN e TCEMG;
- II- Permitir que a inserção e processamento de dados de forma descentralizada por órgão e entidade, para posterior consolidação do Ente;
- III- Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais (Fundo Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social, Criança e do Adolescente, Patrimônio, dentre outros) de forma segregada, em atendimento legislação constitucional e infraconstitucional pertinente, caso seja opção do município;
- IV- Permitir cópia dos dados e informações da lei orçamentária do exercício anterior para o exercício atual para agilizar o processo de elaboração dos anexos;
- V- Emitir relatórios em branco e preenchidos dos anexos componentes do Projeto da Lei Orçamentária Anual;
- VI- Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a execução do atual;
- VII- Permitir a estruturação da classificação funcional programática do orçamento em códigos reduzidos, tanto para a despesa quanto para a receita;
- VIII- Gerar demonstrativo com os valores orçados gerenciais a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal;
- IX- Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da proposta orçamentária de todos os órgãos e entidades do Ente, nos termos da CF/1988;
- X- Permitir a projeção das receitas, através de relatórios, para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- XI- Permitir a projeção das despesas para o ano, através de relatórios, em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
- XII- Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação;
- XIII- Permitir a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação, nas etapas de previsão e execução;
- XIV- Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgãos, unidades e subunidades;
- XV- Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
- XVI- Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
- XVII- Permitir a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso, os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
- XVIII- Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
- XIX- Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
- XX- Permitir o município definir se a Peça Orçamentária será definida até elemento de despesa ou Modalidade, como faculta o TCEMG.
- XXI- Permitir a organização do orçamento da receita até o nível de fontes de recurso com os seus respectivos valores previstos;
- XXII- Permitir a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados, detalhados até o nível de fonte de recurso;
- XXIII- Permitir a verificação da compatibilidade da proposta da lei orçamentária anual com os programas e ações do PPA em atendimento aos dispositivos da LRF;
- XXIV- Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da lei orçamentária anual com as metas constantes no Anexo de Metas Fiscais da LDO em atendimento aos dispositivos da LRF;
- XXV- Permitir atualização automática de todos os valores das ações do PPA de acordo com o valor orçado na LOA;
- XXVI- Permitir a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal; despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, e despesas com ações e serviços públicos de saúde;
- XXVII- Permitir a projeção automática dos limites de repasse ao Legislativo Municipal, com base na receita realizada até o mês e projetando os meses faltantes de acordo com o exercício imediatamente anterior;
- XXVIII- Permitir a apuração automática dos valores de receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;
- XXIX- Permitir a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
- XXX- Emitir relatórios contendo a listagem dos projetos e atividades incluídos na LOA; funções e subfunções de governo; naturezas de receitas e despesas; fontes de recursos;
- XXXI- Emitir relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação nos termos da Lei nº 4.320, de 1964;
- XXXII- Emitir tabelas explicativas, quadros, demonstrativos e anexos componentes da proposta orçamentária, em atendimento aos dispositivos da LRF e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXXIII- Realizar o controle nas contas do PCASP da previsão inicial da receita e despesa, assim como o acompanhamento da sua execução, conforme disposto no MCASP;
- XXXIV- Permitir a renumeração e reorganização das fichas por órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto atividade.
- XXXV- Ter rotina que diferencie o PLOA da aprovação da LOA, para que não consiga editar após sua aprovação.
- XXXVI- Todos Relatórios que estão na fase de PLOA devem apresentar identificação de rascunho, para que não seja confundido um relatório impresso no PLOA, com a aprovação da LOA
- XXXVII- Validar, para que exista compatibilidade entre os totais das Receitas e Despesas a nível de fonte de recurso na LOA consolidada.

6.3.2.4. Execução do Planejamento:

- I- Permitir a integração da Lei Orçamentária Anual com o módulo de Contabilidade e Tesouraria os quais deverão incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
- II- Permitir o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação em atendimento à LRF;
- III- Permitir, nos termos em que dispuser a LDO, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, em atendimento à LRF;
- IV- Permitir a limitação de empenhos e movimentação financeira nos termos da LRF;
- V- Permitir a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário nos termos da Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
- VI- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o software de Compras e Licitações
- VII- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o módulo de Planejamento Orçamentário;
- VIII- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização nos termos da CF/1988;
- IX- Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais: suplementar, especial e extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica) e resguardando o histórico das alterações de valores em atendimento à CF/1988 e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
- X- Permitir a geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário) em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
- XI- Permitir a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;
- XII- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na LDO e LOA;
- XIII- Permitir, durante a execução orçamentária, a visualização do limite dos créditos adicionais utilizados, alertando sobre a sua extrapolação, se houver, para não incorrer na vedação constitucional;
- XIV- Permitir a execução, controle e avaliação dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);
- XV- Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária.
- XVI- Permitir a consolidação das contas mensais de todos os órgãos e entidades do Ente para envio de prestações de contas ao TCEMG e STN;
- XVII- Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos relativos aos instrumentos de planejamento para o Portal Transparência em atendimento à legislação pertinente;
- XVIII- Permitir a limitação de quais os Controles de Execução Orçamentária (CO) podem ser movimentados em determinadas fichas;
- XIX- Nunca exigir previsão orçamentária a nível de Controles de Execução Orçamentária (CO), pois como o próprio nome diz é apenas para ser inserido na execução orçamentária.
- XX- Permitir lançar movimentos que não impactam no limite de créditos, entre estruturas do orçamento iguais até o nível de modalidade, desde que o orçamento do município seja aprovado até o



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

nível de modalidade;

- XXI- Permitir que seja controlado a margem do limite estabelecido da LOA, em percentuais em separados, os valores abertos com a origem de recurso superávit ou excesso de arrecadação. Desde que a LDO e LOA estabeleçam esta autorização.

6.3.3. CONTABILIDADE

- I- O software de Contabilidade Pública refere-se às funcionalidades necessárias para execução dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), dentre outros.
- II- O software (sistema) deve:
- III- Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;
- IV- Eliminar na consolidação a contabilização de todas as contas intraorçamentárias a nível patrimonial conforme disposto no MCASP;
- V- Assegurar que as contas possuam somente registros de lançamentos contábeis de último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e estabelecido pelo estado;
- VI- Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de contas aos propostos pela STN e TCEMG;
- VII- Permitir a integração com o software de Planejamento Orçamentário, incorporando os dados e informações relativos ao PPA, LDO e LOA, metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições;
- VIII- Permitir a integração com o software de Tesouraria de dados relativos à fase de pagamento;
- IX- Permitir a integração com o software de Compras e Licitações para importação de dados relativos aos credores, número de autuação do processo, dotações orçamentárias, visando o empenho automático da despesa dos processos de ordens de compras e serviços já concluídos;
- X- Permitir a integração com o software de Recursos Humanos visando o empenho automatizado da folha de pagamento processada e encerrada;
- XI- Permitir a integração com o software de Almoxarifado, visando a carga das movimentações de produtos, e contabilização das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;
- XII- Permitir a integração com o software de Patrimônio, visando a carga das movimentações pertinentes dos bens, e contabilização das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;
- XIII- Permitir lançamentos manuais de dados relacionados ao Plano de Contas, com informação obrigatória dos detalhamentos da conta corrente exigidos pelo TCEMG e STN;
- XIV- Permitir a exportação de dados para Matriz de Saldos Contábeis, exigindo os detalhamentos das contas do PCASP estabelecidos pela STN/MSC, somando aos detalhamentos exigidos pelo TCEMG/SICOM;
- XV- Permitir o recebimento de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis de outros órgãos e entidades do município que não utilizam o mesmo sistema do Poder Executivo, para envio das informações consolidadas;
- XVI- Emitir demonstrativos das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, das ações e serviços públicos de saúde ASPS e despesa com pessoal nos moldes determinados pelo TCEMG;
- XVII- Permitir a apuração, em tempo real, dos saldos das contas componentes do plano de contas na data informada pelo usuário;
- XVIII- Permitir o empenho da despesa nos tipos ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei n.º 4.320/1964;
- XIX- Permitir a integração com o software de Planejamento Orçamentário por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso, para controle do fluxo de caixa;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- XX- Permitir o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenho no caso de insuficiência de saldo;
- XXI- Permitir a consulta dos saldos orçamentários disponíveis na data informada;
- XXII- Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
- XXIII- Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
- XXIV- Permitir o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;
- XXV- Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica;
- XXVI- Permitir emissão da nota de anulação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos, assim como novos empenhos, caso necessário;
- XXVII- Permitir a realização de consulta de extrato de empenho, que demonstre os seus dados e sua movimentação (se houver), anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;
- XXVIII- Permitir a consulta de empenhos cadastrados filtrada por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, complemento de execução orçamentária, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;
- XXIX- Emitir relatório de empenhos anulados;
- XXX- Emitir relatório de extrato de empenho contendo: tipo, número, data, valor e saldo do empenho, data e valor da liquidação, data e valor de pagamento;
- XXXI- Emitir relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, filtrado por natureza da despesa, conta financeira, unidade orçamentária, data de emissão, credor/fornecedor e/ou fonte de recursos, possibilitando ainda a seleção das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, ordenados por ordem de credor/fornecedor, data de vencimento, saldo a pagar ou data de emissão, contendo as informações básicas da nota de empenho;
- XXXII- Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global com saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
- XXXIII- Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho e saldo a pagar;
- XXXIV- Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho e saldo a pagar;
- XXXV- Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;
- XXXVI- Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, complemento de execução orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
- XXXVII- Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar filtrado por credores/fornecedores, número, intervalo de data, contendo as seguintes informações básicas: nome do credor/fornecedor; data de vencimento e número do empenho; subempenho associado ao empenho; valor do empenho ou subempenho;
- XXXVIII- Permitir cadastro de descontos tais como INSS, IRRF, ISSQN, dentre outros nas Notas de Empenho, Notas de Liquidação de Despesas, Notas de pagamento e Ordens de Pagamento, Subempenho e Pagamento; assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar;
- XXXIX- Permitir caso o desconto gerar uma receita orçamentária, gerar direto o reconhecimento da receita orçamentária, concomitante com o pagamento da despesa;
- XL- Permitir alterações de histórico, descontos, credor nas Notas de Empenho, subempenho e



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- pagamento, desde que não enviadas em nenhuma prestação de contas;
- XLI- Permitir a definição e cadastro do detalhamento dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação; com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido pela STN e TCEMG;
 - XLII- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra orçamentárias;
 - XLIII- Para a contabilização da extra, o sistema deve automatizar no momento do pagamento a desvinculação da fonte de recurso na conta bancária, transferindo para a fonte de recurso extra. De acordo com a nova metodologia de fontes a partir do exercício de 2023;
 - XLIV- Na contabilização da extra o sistema deve realizar a contabilização nas contas bancárias em contas do PCASP específicas, iniciadas com os códigos 1.1.1.3 de acordo com orientação da STN (Secretaria de Tesouro Nacional);
 - XLV- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
 - XLVI- Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;
 - XLVII- Permitir a leitura do código de barra da nota fiscal através de leitor óptico no momento da inclusão desta na liquidação da despesa;
 - XLVIII- Permitir importação dos itens da nota fiscal, das solicitações do setor de compra ou entrada no almoxarifado;
 - XLIX- Permitir a emissão de recibo de pagamento;
 - L- Possibilitar a realização e o controle de inscrições e restabelecimentos de restos a pagar, de forma automática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
 - LI- Permitir a diferenciação dos restos a pagar em processados e não processado, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
 - LII- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
 - LIII- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida flutuante, possibilitando a descrição do memorial justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
 - LIV- Permitir, ao inscrever os restos a pagar, o mapeamento daqueles registrados com e sem disponibilidade de caixa, considerando a metodologia de cálculo de apuração dos índices de saúde, educação e FUNDEB estabelecidos na legislação federal e normativas do TCEMG;
 - LV- Possuir ferramenta que auxilie na diferenciação em massa dos restos a pagar inscritos;
 - LVI- Permitir a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, número de documento, data ou período;
 - LVII- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado. Diferenciando se houve prestação de contas geradas (deve ser travada aos usuários comuns);
 - LVIII- Travar a reabertura mensal se alguma prestação de contas tiver sido gerada, a fim de garantir a compatibilidade com as informações repassadas a órgãos de controle externo;
 - LIX- Permitir a contabilização de inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
 - LX- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados;
 - LXI- Emitir relatório do plano de contas cadastrado;
 - LXII- Emitir relatório dos históricos padrões cadastrados atrelados ao PCASP em cada origem, como Empenhos realizados, Liquidações, Receitas, etc;
 - LXIII- Emitir relatório do extrato de movimentação de um credor contendo as informações: empenhos, subempenhos e anulações: código e nome; tipo e número; data de elaboração; valor; data de pagamento e saldo orçamentário;
 - LXIV- Emitir relatório de todas as despesas extra orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor;
 - LXV- Emitir relatório individualizado das despesas extra orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- LXVI- Emitir relatório analítico de empenhos pagos, filtrados por característica da ficha, pelos principais dados da nota de empenho e com possibilidade de ordenar por credor, número e data do empenho, data do pagamento, classificação orçamentária, valor e histórico;
- LXVII- Emitir relatório de empenhos pagos por credor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor, número e data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;
- LXVIII- Emitir relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor, número e valor do empenho e data do pagamento;
- LXIX- Emitir relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor o número da nota de empenho e o valor pago; com possibilidade de ordenamento, em separado, conforme normativas do TCEMG;
- LXX- Emitir relatório das ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, possibilitando o melhor arquivamento da despesa;
- LXXI- Emitir relatório de empenhos por natureza de despesa filtrado por natureza de despesa e intervalo de datas e com as seguintes informações: data, número e valor do empenho, valor pago e a pagar do empenho e nome do credor;
- LXXII- Emitir relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, filtrado por processados e não-processados e contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
- LXXIII- Emitir relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os valores das dotações orçamentárias creditadas e debitadas; o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);
- LXXIV- Emitir relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias filtrado por credor e ficha e contendo as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor justificando o pagamento e o valor pago;
- LXXV- Emitir relatórios que demonstrem as despesas extra orçamentárias filtrado por credor e por conta e contendo as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor justificando o pagamento e o valor pago;
- LXXVI- Emitir relatórios que demonstrem os valores empenhados filtrado por credor ou todos credores e contendo as seguintes informações: número, data e valor do empenho, nome do credor, valor anulado e pago, valor liquidado a pagar e valor restante a pagar;
- LXXVII- Emitir relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados por órgãos e unidades de governo; projetos e atividades, contendo as seguintes informações: código e descrição do elemento de despesa; valor orçado inicialmente; créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário após créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário após o empenhamento;
- LXXVIII- Emitir relatório de extrato de dotações orçamentárias filtrado por intervalo de datas, dotação orçamentária ou ficha desejada e contendo as seguintes informações: conta ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação, data da movimentação, histórico e credor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
- LXXIX- Emitir relatório de saldo de dotações orçamentárias filtrado por data, dotação desejada, e contendo as seguintes informações: codificação completa e codificação resumida da despesa (ficha), descrição e saldo orçamentário da conta de despesa;
- LXXX- Emitir relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e contendo as seguintes informações: código e descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e acumulados até o mês;
- LXXXI- Emitir relatórios de execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo, categoria e grupo de despesa, contendo as informações da despesa orçada, empenhada,



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- liquidada e paga, permitindo visualizar por sub elemento de despesa e fonte de recurso;
- LXXXII- Permitir 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;
- LXXXIII- Emitir quadros, balanços e demonstrativos nos moldes estabelecidos pela Lei Federal n.º 4.320, de 1964 e STN;
- LXXXIV- Emitir relatórios contábeis nos moldes definidos pelo MCASP e MDF, como Balanço Financeiro, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais;
- LXXXV- Emitir relatórios com demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto e data de abertura, as respectivas origens de recursos e valores;
- LXXXVI- Emitir relatórios com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
- LXXXVII- Emitir relatório que demonstre os valores a serem transferidos decenalmente para as contas específicas da educação e saúde;
- LXXXVIII- Emitir relatório que demonstre mensal e acumuladamente, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP, de acordo com parametrização realizada pelo usuário;
- LXXXIX- Emitir relatório que demonstre mensal, os valores retidos para o PASEP;
- XC- Emitir Balancete da Receita, contendo a receita prevista e a arrecadada no mês e até o mês;
- XCII- Emitir Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês bem como a despesa orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês, os saldos bancários e de caixa do período anterior e para o período seguinte;
- XCIII- Emitir relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e de Arrecadação;
- XCIV- Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
- XCV- Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos contábeis para o Portal Transparência em atendimento à legislação de transparência;
- XCVI- Permitir a geração de arquivos em formato de texto (TXT, CSV) de acordo com o formato de importação de dados estabelecido pelo TCEMG / SICOM;
- XCVII- Permitir a exportação dos arquivos para preenchimento do SIOPE de forma automática, e permitir que o usuário defina todas as parametrizações necessárias;
- XCVIII- Permitir a exportação de arquivos para preenchimento do SIOPS;
- XCIX- Permitir a inserção de informações e dados em “Notas Explicativas”;
- C- Permitir exportar os arquivos para atendimento da Matriz de Saldos Contábeis da STN;
- C- Emitir relatórios que permitam o acompanhamento gerencial dos índices constitucionais de acordo com os comunicados do SICOM e nos moldes disponibilizados pelo Portal “Fiscalizando com o TCE” para melhor conferência dos dados enviados, com os índices de Receita Corrente Líquida, Saúde, FUNDEB, Educação, Despesas de Pessoal dos últimos 12 meses, Dívida Consolidada Líquida;
- CI- Emitir relatórios que auxiliem o Poder Executivo na apuração do limite a ser repassado ao Legislativo e controle mensal, visando o cumprimento do disposto nos artigos 29 e 29-A da Constituição Federal;
- CII- Emitir relatório que disponibilize dados e informações de todos os índices constitucionais do município, como saúde, educação, receita corrente líquida, FUNDEB, Dívida Consolidada Líquida e despesa com pessoal;
- CIII- Permitir a disponibilização em endereço eletrônico, e em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento à LRF, Lei Federal n.º 12.527, de 2011 e demais legislações relativas à transparência pública;
- CIV- Permitir cadastrar e controlar Parceria Público e Privada;
- CV- Permitir cadastrar e controlar Garantias e Contragarantias;
- CVI- Emitir cadastrar e controlar Direitos a Receber;
- CVII- Permitir cadastrar e controlar Precatórios;
- CVIII- Permitir cadastrar e controlar Tomada de Contas Especiais.
- CIX- Permitir o controle do chamado “Conta Corrente” que atrela ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de informações adicionais de controle gerencial. Exigindo de acordo com essa



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

determinação que todo movimento da conta seja obrigatório o controle neste nível. Exemplo: contas de créditos tributários a receber exigir a conta de receita; contas de direito a receber exigir o cadastro auxiliar de direito a receber; contas de parceria público privada exigir a PPP; contas de precatório exigir o precatório (neste caso diferenciar quando a execução orçamentária for originada de sentenças judiciais e não forem originadas de precatório); contas de tomada de contas especial exigir a TCE; contas de ativo e passivo de controle de extra orçamentária exigir a extra; contas de dívida consolidada exigir a dívida cadastrada; controle individualizado da conta bancária para atendimento a IPC14, relativa ao RPPS, permitindo a marcação em curva e mercado sem ingressos financeiros, permitindo consultar o que é atributo Financeiro e Permanente individualizado por código de conta bancária. Todos estes controles devem ser determinados as contas contábeis que serão objetos de controles e o pode ser revisto de acordo com o objetivo dos municípios.

CX- Permitir no cadastro da Despesa a Criação de Controles de Execução Orçamentária (CO) independentes dos exigidos pelo TCEMG e STN, a fim de controlar execução de recursos para posterior emissões de relatórios. Como exemplos, recursos recebidos de portarias do Ministério da Saúde que tem dentro da mesma fonte várias aplicações específicas.

6.3.4. FINANÇAS PÚBLICAS (TESOURARIA)

- I- O software de Finanças Públicas e Tesouraria refere-se às funcionalidades necessárias para o registro da receita e pagamento despesa pública, em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101 DE 2000 - LRF; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBCT SP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal; PCASP, dentre outros; devendo:
- II- Permitir o cadastro e definição das contas bancárias, com campos de registro de: agência bancária, o número da conta e receita associada ao ementário e plano de contas estabelecidos pela STN e TCEMG;
- III- Permitir a criação de código reduzido das contas para facilitar o registro de dados, pesquisas e conferências;
- IV- Permitir a diferenciação do tipo das contas bancárias: corrente (movimento) ou aplicação;
- V- Permitir a integração com o software de Administração Tributária para a contabilização automatizada dos tributos recebidos e informados via arquivos magnéticos de retorno da rede bancária credenciada;
- VI- Permitir integração com o software de Contabilidade Pública para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pessoal, com as respectivas retenções, desde que o empenho da folha tenha sido gerado automaticamente a partir do software de Recursos Humanos;
- VII- Permitir a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias, por fonte e CO na data informada pelo usuário e emissão do respectivo relatório;
- VIII- Permitir o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária, débito em conta e quaisquer outras movimentações eletrônicas, compatibilizando as fontes de recursos da despesa com a da conta bancária;
- IX- Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, compatibilizando as fontes de recursos da despesa com a da conta bancária;
- X- Emitir de cheques de diversas instituições bancárias conforme layout determinado por cada banco;
- XI- Emitir relatório de cheques emitidos e relação das transferências bancárias realizadas;
- XII- Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas- correntes;
- XIII- Permitir o cadastro de créditos e débitos em contas-correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária;
- XIV- Permitir estorno de lançamentos contábeis;
- XV- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
- XVI- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
- XVII- Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, vice-versa, nos moldes do TCEMG;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- XVIII- Permitir o controle dos saldos das contas bancárias;
- XIX- Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
- XX- Permitir o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
- XXI- Emitir relatório, filtrado por data ou período, dos recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentárias contendo código e descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
- XXII- Emitir relatório, filtrado por data ou período, dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias contendo data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento e os valores pagos;
- XXIII- Emitir relatório de execução financeira, filtrado por número da conta e intervalo de datas demonstrando as movimentações, contendo código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
- XXIV- Emitir relatório da execução financeira, filtrado pelo número da conta e intervalo de datas, demonstrando as movimentações das aplicações financeiras e resgates contendo código do banco, número da conta, saldo anterior aplicado, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
- XXV- Emitir relatórios da execução financeira, filtrado por intervalo de datas que demonstrem a movimentação do caixa contendo saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
- XXVI- Emitir Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas- correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários);
- XXVII- Emitir relatórios mensais da execução financeira contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
- XXVIII- Emitir relatórios da execução financeira, filtrado por intervalos de datas e por conta corrente bancária, demonstrando a conciliação de movimento das contas;
- XXIX- Emitir relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas;
- XXX- Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado no setor contábil;
- XXXI- Emitir relatório da execução financeira, filtrado por intervalos de datas, demonstrando os movimentos de tesouraria contendo data de ocorrência, histórico e valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);
- XXXII- Emitir relatório da execução financeira, filtrado por intervalos de datas, demonstrando todos os lançamentos contábeis por conta selecionadas, contendo: código da conta, data e histórico do lançamento, valores lançados a débito e a crédito e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);
- XXXIII- Permitir no cadastro da Receita a Criação de Controles de Execução Orçamentária (CO) independentes dos exigidos pelo TCEMG e STN, a fim de controlar execução de recursos para posterior emissões de relatórios. Como exemplos, recursos recebidos de portarias do Ministério da Saúde que tem dentro da mesma fonte várias aplicações específicas.

6.3.5. CONTROLE INTERNO

- I- O software de Controladoria refere-se às funcionalidades necessárias para execução do controle prévio, concomitante e subsequente em todas as unidades executores em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964; LC 101, de 2000 – LRF; Decisão Normativa n.º 02, de 26/10/2016 do TCEMG, legislação municipal, dentre outras; e deve ainda, atender aos seguintes requisitos:
- II- Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos), contendo as exigências para fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida pela Constituição Federal e demais legislações sobre controle interno; bem como possibilitar a sua consulta, atualização e impressão;
- III- Permitir a descentralização do controle interno nos setores de execução para verificação de conformidade de todos os processos em andamento;
 - IV- Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária, concomitante e subsequente, nos termos da CF/1988;
 - V- Permitir a geração e emissão de relatórios analíticos e\ou sintéticos das verificações processadas, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;
 - VI- Permitir a geração e emissão de relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno;
 - VII- Permitir acesso nos demais softwares para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, contribuindo para a independência das atividades e otimização do trabalho;
 - VIII- Permitir ao Controlador acesso a todas as informações de sua competência nos diversos setores, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos demais servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;
 - IX- Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no software de controle interno;
 - X- Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não mais se enquadrarem à realidade ou órgão ou entidade;
 - XI- Permitir o cadastro de descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;
 - XII- Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
 - XIII- Permitir a vinculação de rotinas com os respectivos setores responsáveis pela execução, proporcionando a integração ou a segregação de atividades conforme o caso;
 - XIV- Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
 - XV- Possibilitar cadastrar checklist, para as principais rotinas: controle de compras e licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento - PPA, LDO e LOA; controle de frotas e contratos, entre outros.
 - XVI- Possibilitar a execução dos procedimentos de controle diretamente em cada software, gravando tais informações no software de controle interno, para melhor aperfeiçoamento;
 - XVII- Permitir o acompanhamento dos percentuais de aplicações na educação, saúde, pessoal, FUNDEB, por meio direto no controle interno ou outros módulos;
 - XVIII- Exigir que toda requisição gerada pelo setor de compras, assim como solicitação de bloqueio de saldo orçamentário sejam analisadas e validadas pelo controle interno; com possibilidade de emissão de mensagem de alerta quando não houver saldo;

6.3.5. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL, GESTÃO DO ISS E NOTA FISCAL ELETRÔNICA – WEB.

- I- O software de Administração Tributária Municipal, Gestão do ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica, refere-se às funcionalidades necessárias para recebimento, registro, monitoramento e controle de arrecadação da receita municipal, em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, em especial o Código Tributário Municipal e Nacional, Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003 e outras legislações tributárias; devendo ainda atender aos seguintes requisitos:
- II- Permitir a interface e integração com o software de Protocolo, disponibilizando o Layout para exportação e importação de dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- III- Permitir a geração das cobranças, bem como enviar os arquivos ao TJMG – Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais referente à cobrança de dívida ativa do município.
- IV- Cadastros Técnicos Uniformes ao Sistema de Gestão Tributária
- V- Possuir cadastro de municípios e bairros com código aleatório ou sequencial automático crescente e descrição do nome;
- VI- Possuir cadastro de logradouros, contendo: código aleatório ou sequencial automático crescente; tipo e descrição do nome; e com possibilidade de vínculo ao código de endereçamento Postal (CEP) ou ao Bairro;
- VII- Possuir cadastro de loteamentos, contendo: código aleatório ou sequencial automático crescente e descrição do nome;
- VIII- Não permitir a exclusão do bairro que tenha vínculo com outros cadastros;
- IX- Não permitir a exclusão do logradouro e loteamento que tenham vínculo com outros cadastros;
- X- Permitir consulta e emissão de lista dos cadastros de bairros, logradouros e loteamentos;
- XI- Permitir consulta e emissão de lista dos logradouros vinculados a um determinado bairro;
- XII- Permitir cadastro prévio de mensagem para as guias por tipo de lançamento;
- XIII- Permitir lançamento de IPTU, ISSQN, Taxas e demais tributos municipais, visando agilidade ao executar a gravação e impressão;
- XIV- Permitir consulta e emissão de listagem do serviço público por trecho de logradouro conforme cada código tributário;
- XV- Permitir consulta e emissão de listagem dos trechos dos logradouros.
- XVI- Cadastro Técnico Municipal de Contribuintes
- XVII- Possuir cadastro de contribuintes: pessoas físicas e pessoas Jurídicas;
- XVIII- Possuir cadastro único em todo o sistema tributário, evitando duplicidade de dados;
- XIX- Permitir validação do número correto de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- XX- Permitir rotina de unificação do cadastro visando eliminação de possível duplicidade do cadastro;
- XXI- Possuir pesquisa automática de cadastro de contribuinte, filtrado por parte ou totalidade do nome, número do CPF ou CNPJ, objetivando evitar a duplicidade de cadastros;
- XXII- Impossibilitar a exclusão de um cadastro de contribuinte quando este for dependente de outros cadastros no sistema;
- XXIII- Solicitar a indicação obrigatória do CPF ou CNPJ no cadastro de contribuintes;
- XXIV- Impossibilitar a duplicidade dos cadastros com mesmos números de CPF e CNPJ;
- XXV- Possuir campo de cadastro de contribuintes pessoa jurídica a identificação do Nome Fantasia, para melhor identificação;
- XXVI- Possuir campo de cadastro de endereço de correspondência / domicílio tributário;
- XXVII- Possuir campo de cadastro de: Município, tipo do logradouro, descrição do nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro, CEP, unidade federativa; informações e observações complementares, e-mail, outro documento e telefone;
- XXVIII- Permitir consulta e emissão de relação do cadastro de contribuintes;
- XXIX- Possuir seleção de intervalo nominal, efetuando filtros por CNPJ/CPF, sem CNPJ/CPF ou todos;
- XXX- Cadastro Técnico Municipal Imobiliário
- XXXI- Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal Imobiliário;
- XXXII- Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão ou alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
- XXXIII- Listar as inscrições municipais cadastradas em nome de um contribuinte;
- XXXIV- Conter filtro pelo nome do contribuinte ou pelo CPF / CNPJ;
- XXXV- Listar os dados das inscrições Municipais por inscrição e contribuinte;
- XXXVI- Permitir a inserção dos dados coletados no boletim de cadastro imobiliário ou ficha imobiliária cadastral;
- XXXVII- Disponibilizar todas as informações referentes ao imóvel predial ou territorial contidos na



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- ficha;
- XXXVIII- Possuir inscrição cadastral ou índice cadastral imobiliário contendo no mínimo 14 (quatorze) dígitos;
 - XXXIX- Possuir campo para informar lote/quadra/ loteamento e o BCI, com o objetivo de mapear os distritos, setores, quadras, lotes e loteamentos existentes;
 - XL- Possuir listagem das inscrições imobiliárias canceladas, ativas, inativas, dentre outros status utilizados no cadastro;
 - XLI- Possuir opção para alterar endereço de correspondência do imóvel sem alterar demais informações cadastrais;
 - XLII- Possuir as características cadastrais imobiliárias ordenados pelo boletim ou ficha de cadastro;
 - XLIII- Possuir cadastro com campo para inserção de inscrição cadastral anterior, visando manter informação dos dados antigos;
 - XLIV- Permitir que um usuário previamente cadastrado altere ou inclua novas características no cadastro;
 - XLV- Possuir a opção cadastral imobiliária contendo nome do contribuinte proprietário e campo para informar o coproprietário;
 - XLVI- Permitir cadastro de demais proprietários, herdeiros ou possuidor do imóvel;
 - XLVII- Possuir cadastro imobiliário que permitir anexar imagens em formato JPG à inscrição cadastral imobiliária;
 - XLVIII- Permitir que na visualização das imagens sejam disponibilizadas as informações cadastrais para agilidade no processo de atendimento ao proprietário;
 - XLIX- Permitir registro das isenções e imunidades, previstas nas legislações e o respectivo período, se houver;
 - L- Possuir cadastro com campos de informações complementares ou justificativas das alterações;
 - LI- Permitir a verificação das alterações processadas no cadastro, gravando data, hora e minuto do processamento da alteração, mantendo histórico e acesso ao mesmo para consulta;
 - LII- Possuir opção de pesquisa por nome ou CPF/CNPJ do contribuinte proprietário ao atualizar o cadastro do imóvel;
 - LIII- Permitir a consulta dos dados do imóvel por meio código / números, digitação;
 - LIV- Permitir o cancelamento de imóveis, com campo obrigatório ou não para justificativa do processo;
 - LV- Possuir procedimento para reativação de imóvel cancelado;
 - LVI- Possuir procedimento para efetuar a transferência de proprietário do imóvel;
 - LVII- Possuir parametrização para que na transferência informe ao usuário a existência de lançamentos ou dívidas sem quitação, impedindo a alteração do proprietário;
 - LVIII- Permitir a parametrização de transferência de imóvel com ou sem débito em aberto;
 - LIX- Conter pesquisa no processo de transferência por meio de código de inscrição cadastral do imóvel ou nome do atual proprietário do imóvel. E no caso de venda de imóveis urbanos possibilitar a informação obrigatória do imóvel, para ter ciência de que está sendo vendido;
 - LX- Na transferência proprietário permitir que o novo proprietário seja cadastrado, caso ainda não tenha cadastro no sistema, sem sair da rotina de transferência, agilizando o processo;
 - LXI- Conter cadastro dos serviços públicos municipais disponibilizados;
 - LXII- Conter cadastro de trechos de logradouros para inserção de diferentes tipos de serviços, com identificação dos lados da rua, direito e esquerdo ou ambos os lados; possibilitando também o vínculo com a planta de valor;
 - LXIII- Emitir listagem da quantidade de imóveis cadastrados no módulo imobiliário;
 - LXIV- Emitir relatório das alterações processadas no cadastro imobiliário, visando identificar as modificações e os responsáveis pela alteração, em meio magnético ou processo para impressão;
 - LXV- Emitir relatório de inscrições imobiliárias cadastradas, alteradas e canceladas, filtrado por intervalo de data do procedimento;
 - LXVI- Emitir listagem quantitativa imobiliária filtrada por característica cadastral, em formato analítico, contendo no mínimo: inscrição cadastral ou somente a quantidade de inscrições de terrenos ou edificações;
 - LXVII- Emitir relatório dos imóveis filtrado por contribuintes, logradouro e bairro, gerando arquivo



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- magnético;
- LXVIII- Emitir relatório das transferências imobiliárias, o mesmo poderá ser impresso ou salvo como arquivo magnético;
 - LXIX- Cadastro Técnico Municipal Econômico;
 - LXX- Permitir a inserção de dados coletados no boletim de cadastro econômico ou ficha econômica cadastral, recepcionando as informações referente às empresas e prestadores de serviços;
 - LXXI- Permitir a inscrição cadastral ou índice cadastral econômico contendo no mínimo 8 (oito) dígitos, podendo ser informado manualmente conforme definição do município, com o objetivo de organizar os cadastros existentes;
 - LXXII- Possuir características cadastrais econômicas dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro, podendo ser alterada a qualquer momento para melhor visualização cadastral;
 - LXXIII- Possuir cadastro com campo para inserção da data de inscrição e a data da baixa cadastral, visando manter informação sobre os fatos;
 - LXXIV- Possuir opção cadastral econômica contemplando o nome do contribuinte, razão social ou nome fantasia de empresas quando houver;
 - LXXV- Possuir cadastro econômico com campo para inserção de código de inscrição cadastral imobiliária;
 - LXXVI- Exibir tela de mensagem informando os campos obrigatórios, quando não preenchidos, no momento da gravação do cadastro econômico;
 - LXXVII- Possuir cadastro com campo para inserção dos nomes dos sócios ou contadores responsáveis;
 - LXXVIII- Recepcionar o código e a descrição da atividade exercida, ou o código e a descrição do cadastro brasileiro de ocupações, no cadastro econômico, com opção de incluir o código da LC n.º 116/2003;
 - LXXIX- Permitir que um usuário previamente cadastrado possa alterar ou incluir novas características no cadastro;
 - LXXX- Conter data do dia em que o cadastro foi efetuado, na tela de cadastro;
 - LXXXI- Conter opção de pesquisa às inscrições, pela razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte, na manutenção do cadastro;
 - LXXXII- Permitir que os dados do cadastro sejam informados por meio de seleção cheque Box;
 - LXXXIII- Permitir o registro de isenções e imunidades, previstas nas legislações;
 - LXXXIV- Possuir listagem das atividades cadastradas;
 - LXXXV- Possuir opção de alteração da inscrição cadastral, podendo ser obrigatório o campo de justificativa dessas alterações;
 - LXXXVI- Possuir procedimento para listar informações do ISSQN anual, mensal e TLLF, visualizando em tela, gerando arquivo em meio magnético ou para impressão;
 - LXXXVII- Possuir lista de inscrições municipais cadastradas por seleção, contendo no mínimo logradouro, contribuinte, atividade econômica, em atividade ou encerrado;
 - LXXXVIII- Possuir listagem de inscrições municipais por característica cadastral, bem como tipo de empresa (ME/EPP, optante pelo Simples) na forma analítica listando código das inscrições e sintética, totalizando os registros;
 - LXXXIX- Possuir listagem de inscrições econômicas que foram cadastradas, alteradas e baixadas, executando filtro por tipo de procedimento por período;
 - XC- Possuir listagem de inscrições inadimplentes por tipo de recolhimento do ISSQN (mensal ou anual) filtrado por tipo de atividade e exercício de competência, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
 - XCI- Possuir listagem dos cadastros econômicos vinculados ao profissional contábil ou empresa contábil com valor da arrecadação, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
 - XCII- Possuir listagem de contribuintes em débito, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
 - XCIII- Possibilitar a informação de opção da empresa pelo regime do Simples Nacional quando do cadastro;
 - XCIV- Possuir listagem de microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo regime do simples nacional que efetuaram o recolhimento no município, com opção de visualização em tela,



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- arquivo magnético ou processo para impressão;
- XCV- Simulação e Lançamentos de Cobranças;
 - XCVI- Permitir a simulação do cálculo imobiliário, IPTU e taxas, individual;
 - XCVII- Permitir a simulação do cálculo econômico, ISSQN e taxas, individual;
 - XCVIII- Permitir a listagem dos dados do lançamento e do pagamento, filtrado por módulo de cobrança e tipo de lançamento, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão, e demonstrativo de percentual;
 - XCIX- Permitir listagem dos lançamentos por exercício e período, filtrado por módulo;
 - C- Emitir relatório comparativo de valores entre exercícios, filtrado por módulo de cobrança e tipo de lançamento;
 - CI- Cobranças de Impostos, Taxas e Contribuições:
 - CII- Possuir apuração do Imposto sob Transmissão de Bens Imóveis - ITBI com alíquotas diferenciadas para vendas à vista e financiadas;
 - CIII- Permitir emissão de segunda via da guia de cobrança, podendo englobar somente uma parcela ou várias, somando os valores em uma mesma parcela para o recolhimento;
 - CIV- Permitir emissão e geração das cobranças diversas, com opção de valor fixo para a cobrança ou variável, podendo o usuário digitar valor, número de parcelas e data de vencimento;
 - CV- Permitir geração e emissão da guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, informando o número da inscrição cadastral, alíquota e valor-base do faturamento, conforme cadastrado;
 - CVI- Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviços;
 - CVII- Possuir parametrização de valores para o cálculo de taxas diversas;
 - CVIII- Permitir cancelamento da guia de cobrança diversa, quando esta for indevida ou conter erros na sua geração, ser obrigatório informar o motivo;
 - CIX- Permitir impressão/emissão individual ou em lote de guias, podendo ordenar pelo nome do contribuinte ou endereço;
 - CX- Permitir geração e emissão de guias diversas podendo conter mais um tributo na mesma guia;
 - CXI- Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em consideração tabelas com faixas de valores por atividade;
 - CXII- Permitir geração de parcelamento do lançamento imobiliário e econômico, com gravação das guias e os respectivos valores de cada parcela assim como descontos se houver;
 - CXIII- Permitir a inserção de mensagem na guia;
 - CXIV- Permitir emissão de notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, contendo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário (FEBRABAN) e/ou QRcode(pix);
 - CXV- Possuir procedimento para geração de guias de cobranças diversas de exercícios anteriores, lançando valores manualmente;
 - CXVI- Possuir cálculo de cobranças municipais, podendo inserir um percentual diferenciado entre as parcelas;
 - CXVII- Possuir função de atualização de cobrança filtrando por contribuinte ou inscrição imobiliária ou inscrição econômica ou número da guia;
 - CXVIII- Possuir função de prorrogação de vencimento das guias de um lançamento específico, podendo selecionar uma ou todas as parcelas, alocando nas selecionadas a data de prorrogação;
 - CXIX- Possuir opção para anulação de lançamento, selecionando exercício, tipo de cálculo, lançamento, contribuinte, onde será feita a anulação do lançamento com alocação do histórico, quando a cobrança for indevida ou conter erros na sua geração;
 - CXX- Gerar arquivo magnético TXT de cobrança para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;
 - CXXI- Possuir função de reativação de guia que foi anulada indevidamente ou por engano, com alocação de histórico;
 - CXXII- Possui função de consulta situação dos lançamentos e das cobranças, com possibilidade de filtros por exercício, módulo, contribuinte, inscrição imobiliária, inscrição econômica ou número da guia de cobrança;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- CXXIII- Gerar guia para recolhimento efetuando a atualização da parcela que estiver em atraso, para a data solicitada pelo contribuinte, destacando os encargos previstos - multa, juros e correção monetária;
- CXXIV- Possuir função de consulta ao extrato do contribuinte, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
- CXXV- Disponibilizar demonstrativo dos lançamentos e cobranças com opção de cálculo da dívida ativa na mesma tela, caso haja débitos inscritos na dívida ativa;
- CXXVI- Possuir opção de consulta ao extrato do imóvel, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
- CXXVII- Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
- CXXVIII- Emitir, nos extratos de contribuinte proprietário, os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- CXXIX- Demonstrar em tela dados da cobrança, tributos, valores, número de parcelas, data de vencimento, com opção de atualização, prorrogação e emissão da segunda via da guia de cobrança;
- CXXX- Possuir função de listagem das parcelas que estão em aberto, filtrando exercício, módulo e lançamento; Relatório, disponível para impressão ou gravação magnética;
- CXXXI- Possuir função de registro da data de vencimento, número de parcelas e descontos, para lançamentos com parcelamento e por módulo do sistema;
- CXXXII- Possuir demonstrativo em tela dos lançamentos do contribuinte com situação do lançamento e dívida ativa;
- CXXXIII- Possuir função de consulta ao extrato de uma inscrição econômica, seus débitos e créditos tributários com Possibilidade de atualização até determinada data, filtrando quitadas, em aberto ou todos;
- CXXXIV- Exibir demonstrativo de valores lançados por contribuinte, efetuando filtros mínimos de exercício, módulo e tributo, retornar arquivo para gravação magnética ou impressão;
- CXXXV- Emitir relatório com as guias pagas por tributo;
- CXXXVI- Cadastrar avaliação imobiliária para imóveis urbanos ou rurais, visando geração de guia do ITBI;
- CXXXVII- Listar avaliação imobiliária cadastrada no sistema, podendo ser de imóvel rural ou urbano;
- CXXXVIII- Gerenciamento de Arrecadação
- CXXXIX- Permitir a baixa das guias que foram pagas nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo disponibilizado pela instituição e efetuando os registros no sistema dos dados; e caso tenha diferença no valor recebido o mesmo deve ser acusado para realizar o ajuste do valor pago;
- CXL- Permitir a emissão dos tributos com suas respectivas contas orçamentária por exercício;
- CXLI- Permitir a baixa manual de guias, quando da impossibilidade de processamento automático;
- CXLII- Emitir relatório com informação das guias que não foram baixadas via processo automático, informando o usuário que realizou a baixa;
- CXLIII- Permitir cadastro de contas orçamentárias de receitas, informando do número da conta, descrição e ficha da receita;
- CXLIV- Vincular os tributos lançados e cobrados à respectiva conta orçamentária;
- CXLV- Permitir o cadastro de instituições financeiras credenciadas/bancos, contendo: nome, agência e conta;
- CXLVI- Efetuar a baixa das guias que foram pagas pelas empresas optantes pelo simples nacional, nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo DAF607 disponibilizado pela instituição, efetuando no sistema o registro dos dados;
- CXLVII- Permitir o cadastro de cotação de diversas moedas utilizadas para o cálculo da correção monetária, contendo: nome, data inicial de validade, periodicidade da validade e valor da cotação, com opção para atualização desta conforme legislação municipal;
- CXLVIII- Permitir o cancelamento de baixa de guia, feita incorretamente quando manual ou pelo não processamento bancário;
- CXLIX- Possuir listagem dos arquivos disponíveis para a baixa;
- CL- Possuir relatório de arrecadação por instituição financeira, filtrado por período;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- CLI- Possuir listagem das guias pagas após o vencimento, filtrando exercício, módulo, lançamento e período do vencimento;
- CLII- Possuir listagem dos maiores contribuintes enquadrados no simples nacional que efetuaram pagamento;
- CLIII- Possuir parâmetro registrando os sábados, domingos, afim de não permitir vencimentos em dias não úteis;
- CLIV- Disponibilizar relatório para a conciliação bancária, listando os registros baixados por instituição financeira e por data;
- CLV- Disponibilizar listagem dos tributos arrecadados por tipo e por período de arrecadação, lançamentos e valores inscritos em dívida ativa de cada tributo, separando pelo código de receita definido, contendo detalhamento do total e por cada instituição financeira arrecadadora;
- CLVI- Gerar arquivo para contabilização automática das receitas tributárias arrecadadas, fazendo integração com o software contabilidade e tesouraria municipal, disponibilizando os valores por data e instituição financeira;
- CLVII- Listar as guias não processadas na baixa, informando o motivo e os dados referente as mesmas: banco, data pagamento, data de crédito e demais informações pertinentes;
- CLVIII- Permitir a exclusão de guia baixada indevida ou incorreta;
- CLIX- Emitir relatório para conciliação bancária, listando as guias baixadas por data de crédito, data de pagamento ou data da contabilização, filtrando intervalo de data e instituição arrecadadora; com possibilidade de geração de arquivo para gravação magnética;
- CLX- Disponibilizar listagem dos tributos e valores arrecadados, por período;
- CLXI- Disponibilizar arquivo em formato texto para integração com contabilidade, onde este será utilizado na contabilização automática das receitas;
- CLXII- Possuir informações dos maiores contribuintes por tipo cobrança municipal;
- CLXIII- Gerenciamento da Dívida Ativa
- CLXIV- Permitir a criação de livros de dívida ativa;
- CLXV- Efetuar os lançamentos não quitados em dívida ativa, de todos os cálculos por contribuinte, cadastro imobiliário, cadastro econômico ou guia, colocando no livro, folha e termo de inscrição em dívida ativa;
- CLXVI- Permitir geração de cobrança de dívida ativa com CDA por um usuário ou grupo de usuário específico;
- CLXVII- Permitir a geração de simulação de parcelamento/reparcelamento de dívida ativa;
- CLXVIII- Permitir o cancelamento de execução fiscal;
- CLXIX- Permitir anulação individual de registro inscrito em dívida ativa e o seu respectiva lançamento;
- CLXX- Permitir a emissão do livro de dívida ativa filtrado por exercício e número do livro, com possibilidade de geração de arquivo magnético contendo os dados da dívida ativa regularmente inscrita;
- CLXXI- Gerar guia da dívida ativa para o devido recolhimento dos valores devidos;
- CLXXII- Permitir geração de guia de dívida individualizada, por contribuinte reunindo todos os seus débitos, por imóvel filtrando por inscrição imobiliária específica ou por inscrição econômica, determinando os exercícios ou intervalo a ser cobrado, incluindo também débitos parcialmente pagos em outras cobranças;
- CLXXIII- Permitir anulação de guia de cobrança da dívida ativa;
- CLXXIV- Permitir reativação de guia de cobrança da dívida ativa anulada;
- CLXXV- Permitir reparcimento de guia da cobrança da dívida ativa, possibilitando parcelar a cobrança existente em novas parcelas e ou incluir mais débitos nesta nova cobrança, recuperando os valores já pagos na cobrança caso exista;
- CLXXVI- Permitir a inclusão de valores de honorários advocatícios e descontos legais por item da cobrança: principal, multa, juros e correção – conforme legislação, na cobrança;
- CLXXVII- Permitir a informação do número do processo de execução fiscal da dívida ativa, registrando-o pelo número da certidão de dívida ativa ou número da petição de execução;
- CLXXVIII- Permitir consulta da dívida ativa por contribuinte, inscrição econômica ou inscrição imobiliária, podendo selecionar por valor, e listagem detalhando o lançamento em dívida ativa com



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- possibilidade de impressão ou arquivo magnético;
- CLXXIX- Emitir relatório dos contribuintes sem processo judicial da dívida ativa filtrando por contribuintes, exercício da dívida e módulo do sistema;
- CLXXX- Emitir listagem das dívidas com número da certidão;
- CLXXXI- Permitir consulta das certidões de dívida ativa, filtrado pelo número da certidão;
- CLXXXII- Emitir lista detalhamento da execução fiscal, registros efetuados ao processo de execução;
- CLXXXIII- Emitir relatório das inscrições em dívida ativa, retornando arquivo para gravação magnética ou visualização;
- CLXXXIV- Emissão de Documentos
- CLXXXV- Emitir carta de aviso de débitos selecionada por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, possibilitando ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento;
- CLXXXVI- Emitir carta de notificação de dívida ativa selecionada por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, possibilitando ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento;
- CLXXXVII- Emitir alvará localização ou certidão de regularidade fiscal, podendo ser extraído a certidão negativa de débitos, positiva de débitos, positiva com efeito negativo; com possibilidade de pesquisa em todos os módulos e automaticamente após a solicitação de emissão por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica; e permitindo ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
- CLXXXVIII- Listar alvarás gerados no sistema, filtrando no mínimo por período de emissão, contribuinte e exercício;
- CLXXXIX- Efetuar o registro da entrega da carta de notificação de dívida ativa, registrando no sistema a data de sua entrega ao devedor;
- CXC- Gerar a certidão de dívida ativa para o procedimento de execução fiscal;
- CXCI- Permitir o cancelamento ou manutenção de uma certidão de dívida ativa já gravada;
- CXCII- Permitir a geração da petição de dívida ativa, sendo esta a solicitação da execução fiscal;
- CXCIII- Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo de petição;
- CXCIV- Permitir a emissão do termo de confissão de débitos, sendo este lançamento ou dívida ativa; possibilitando que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
- CXCV- Permitir geração e emissão do termo de inscrição de dívida ativa, filtrando por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica;
- CXCVI- Permitir a geração e emissão do termo de parcelamento de dívida ativa, com possibilidade de emissão automática ao realizar um parcelamento; selecionado no mínimo por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica; devendo disponibilizar campo para inserção do representante legal, quando da falta o responsável e o seu conteúdo permitindo que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
- CXCVII- Gerar o arquivo de certidões para envio de protesto do padrão do Instituto de Protesto – IEPTB, para envio de dívidas para cartório de protestos de títulos.

6.3.5. NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

- I- Permitir que o acesso via internet ou de modo offline, através do envio de RPS;
- II- disponibilizar a partir de um servidor na prefeitura ou local a ser definido pela prefeitura;
- III- Possuir acesso mediante CPF e Senha;
- IV- Possuir suporte à certificação digital ICP Brasil;
- V- Possuir teclado virtual;
- VI- Permitir que o usuário possa estar vinculado a mais de uma empresa prestadora de serviços;
- VII- Permitir o cadastro de tomadores de serviços e busca rápida dos tomadores cadastrados;
- VIII- Permitir a geração da nota fiscal de serviço com os seguintes dados e funcionalidades:
- IX- Serviço prestado de acordo com LC116, de 2003;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- X- Valor dos serviços;
- XI- Município de prestação do serviço;
- XII- Natureza da Operação;
- XIII- ISS retido na fonte;
- XIV- Alteração da alíquota do serviço, quando retido na fonte ou tributação fora do município;
- XV- Busca automática das alíquotas de serviços da prefeitura, quando tributação local;
- XVI- Cálculo automático do ISS a pagar;
- XVII- Possibilidade de informação do PIS, COFINS, deduções, valor líquido, INSS, IR, base de cálculo, valor do ISS retido, CSLL, outras retenções, descontos condicionados e in- condicionados;
- XVIII- Permitir a consulta de autenticidade das notas fiscais emitidas, por número, CPF ou CNPJ do prestador e código de identificação;
- XIX- Possuir ajuda no sistema;
- XX- Possuir manual completo do usuário prestador de serviço em PDF que possa ser impresso;
- XXI- Permitir visualizar a nota fiscal antes de sua emissão com possibilidade de gerar sua cópia;
- XXII- Permitir a consulta das notas fiscais emitidas: por número, data de vencimento, pagas e pagar, vencidas e canceladas por tomador;
- XXIII- Permitir o cancelamento de nota fiscal emitida não paga;
- XXIV- Permitir a substituição de nota fiscal cancelada;
- XXV- Emitir a guia de ISS para uma ou mais notas emitidas;
- XXVI- Permitir a simulação de valores de multas, juros e correções, de acordo com a data de pagamento que o contribuinte selecionar;
- XXVII- Permitir a consulta e reimpressão de guias de ISS geradas com filtro de pesquisa por número de guia e por data de pagamento;
- XXVIII- Permitir visualizar as notas fiscais embutidas no valor do ISS;
- XXIX- Permitir cancelamento de guia de ISS não paga;
- XXX- Permitir o pré-cadastro de usuários no sistema, mesmo sem vínculo com empresas;
- XXXI- Permitir o controle de usuários e permissões vinculados à empresa, ou vincular usuários pré-cadastrados à empresa existente;
- XXXII- Permitir a consulta dos serviços tomados por contribuintes já cadastrados;
- XXXIII- Permitir a configuração de preferências pessoais;
- XXXIV- Permitir a consulta de dados do prestador de serviço o qual se tenha vínculo filtrando por endereço, CPF ou CNPJ, por enquadramento fiscal (opção pelo simples, incentivador fiscal e regime especial de tributação), por atividades de acordo com a LC-116/2003;
- XXXV- Permitir a alteração do logotipo da empresa que constará nas NFS-e emitidas;
- XXXVI- Emitir recibo provisório de serviço na falta de serviço de internet com opções necessárias para conversões futuras;
- XXXVII- Permitir a instalação e atualização automática no site existente;
- XXXVIII- Possuir módulo offline de emissão dos recibos;
- XXXIX- Permitir o cadastro e edição dos dados da empresa prestadora de serviços;
- XL- Permitir o uso do mesmo sistema por matriz e filiais;
- XLI- Permitir o cadastro e edição de tomadores de serviços;
- XLII- Permitir o uso de múltiplos emissores de RPS em rede, com o mesmo banco de dados;
- XLIII- Permitir a seleção do número de série do equipamento emissor;
- XLIV- Permitir a integração com o sistema de notas fiscais eletrônicas;
- XLV- Permitir a emissão e consulta de RPS;
- XLVI- Permitir o cancelamento e substituição de um RPS emitido;
- XLVII- Permitir a integração com o sistema de notas fiscais eletrônicas, por chave gerada pelo sistema web ou por certificação digital;
- XLVIII- Possuir ajuda no sistema;
- XLIX- Possuir manual completo em PDF para os prestadores de serviços que pode ser impresso;
- L- Possuir compatibilidade com Windows XP ou Superior;
- LI- Possuir acesso administrativo para prefeitura no gerenciamento dos dados, contendo: consulta por prestadores, suas atividades LC 116, de 2003; consulta e edição dos usuários vinculados; vínculo e desvinculação dos usuários com os prestadores; bloqueio de geração de novas Notas Fiscais; possuir as



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

configurações:

- LII-Data limite de emissão da guia de ISS das notas geradas, multa, juros e correções
- LIII- Possuir sincronia da tabela de multa, juros e correções conforme o sistema de tributação local;
- LIV- Permitir arredondar ou truncar os cálculos;
- LV- Permitir cadastro de taxa de expediente;
- LVI- Permitir cadastro e gerenciamento de valores de alíquotas de serviços;
- LVII- Permitir a configuração de bloqueio de emissão de novas Notas Fiscais;
- LVIII- Permitir a configuração do limite de conversão das RPSs;
- LIX- Emitir a consulta e visualização das notas fiscais emitidas;
- LX- Permitir geração das guias de ISS automaticamente no dia desejado, incluindo o ISS mínimo, conforme configuração;
- LXI- Permitir bloqueio da emissão de Notas Fiscais dos contribuintes em débito após um tempo pré-determinado pela prefeitura;
- LXII- Permitir o envio de mensagens administrativas para um contribuinte ou para os usuários cadastrados, sem necessitar de envio de e-mails;
- LXIII- Permitir a definição dos dias não úteis, como feriados nacionais, regionais e municipais, para definição da data de vencimento das notas;
- LXIV- Permitir administrativamente a substituição das guias de ISS com opção de juros, multa e correção, alterando a data de vencimento;
- LXV- Possuir acompanhamento dos RPSs convertidos dentro do próprio sistema online;
- LXVI- Possuir módulo para cadastro de prestadores de serviço do próprio município ou de fora;
- LXVII- Possuir módulo para emissão de Demonstrativo de Retenção na fonte, para prestadores de serviço de fora do município;
- LXVIII- Possuir módulo de emissão de guia de ISS pelos tomadores, no que se refere ao pagamento de um demonstrativo de retenção na fonte;
- LXIX- Permitir acompanhamento dos cancelamentos das notas fiscais, prevendo a emissão de notas frias;
- LXX- Permitir a informação por prestador de serviços se um usuário é o responsável ou contador da empresa;
- LXXI- Possuir módulo de integração com sistema tributário atual, permitindo o Upload dos contribuintes locais já cadastrados; e enviar para o sistema tributário local as guias emitidas e canceladas, tomadores e notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas, para consulta independente do sistema;
- LXXII- Permitir que na nota fiscal tenha mecanismo de verificação de autenticidade por meio de QRCODE;
- LXXIII- Possuir módulo para declaração de ISS, independente da emissão da NFS-e;
- LXXIV- Possuir sistema de envio de mensagens, por contribuinte ou para todos;
- LXXV- Possuir interface para envio, no próprio portal, dos XML dos RPS, assim como consulta do resultado do processamento do lote;
- LXXVI- Possuir artifício para emissão de CND por contribuinte, mediante pagamento de taxa;
- LXXVII- Possuir interface para envio por parte dos contribuintes de dúvidas e problemas, que possam ser consultadas;
- LXXVIII- Possuir cruzamento de informações com outros contribuintes, para consulta de serviços tomados pelo contribuinte, dados disponíveis a partir da emissão de notas dos outros contribuintes;
- LXXIX- Relatórios:
- LXXX- NFS-e Cadastradas, Canceladas, Pagas, Vencidas e Não Pagas;
- LXXXI- Contribuintes sem notas no intervalo;
- LXXXII- DAM's Vencidas e Geradas;
- LXXXIII- ISS mensal calculado automaticamente;
- LXXXIV- Quantidade de Notas Geradas por Dia;
- LXXXV- Notas Vencidas por Contribuinte;
- LXXXVI- Listagem de maiores contribuintes;
- LXXXVII- ISS Previsto e Arrecadado;
- LXXXVIII- Listagem de contribuintes impedidos de emitir NFS-e;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- LXXXIX- Início de emissão de NFS-e;
- XC- Opção pelo Simples;
- XCI- Notas Fiscais Incoerentes (alíquota zero);
- XCII- ISS Mensal Detalhado;
- XCIII- Contribuintes que não alcançaram o ISS Mínimo;
- XCIV- ISS gerado por município;
- XCV- ISS gerado por município detalhamento por ativa;
- XCVI- Contribuintes por Atividades;
- XCVII- Contribuintes sem Inscrição Municipal;
- XCVIII- DRFs Autorizados, Recusados e Pendentes;
- XCIX- Débitos por Contribuinte (Sintético);
- C- Débitos por Contribuinte (Analítico);
- CI- Contadores Responsáveis;
- CII- Lotes processados Sem Erros e Sem NFS-e;
- CIII- Lotes Processado;
- CIV- Empresa por endereço;
- CV- Comparativo Mensal de Pagamentos (Sintético);
- CVI- Comparativo Mensal de Pagamentos (Analítico);
- CVII- Demonstrativo de Arrecadações (Previsto);
- CVIII- ISS Previsto e Arrecadado (Analítico);
- CIX- Receitas Previstas Sem guias Emitidas (Sintético);
- CX- Tributos no Município, Retido na Fonte, com alíquota;
- CXI- Quantidade de Empresas Cadastradas (Mês / Ano);

6.3.6. SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

- I- O sistema deve permitir a interface/integração com software de protocolo contratado pela Prefeitura, onde será disponibilizado o Layout para exportação e importação de dados.
- II- O sistema deverá permitir gerar as cobranças, bem como enviar os arquivos ao TJ (tribunal de Justiça do estado) referente à cobrança de dívida ativa do município.

6.3.7. CADASTROS TÉCNICOS UNIFORMES AO SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO

- I- O sistema deve possuir cadastro de Municípios.
- II- O sistema deve possuir cadastro de bairros.
- III- O sistema deve ter código atribuído aleatoriamente ou sequencial crescente. Quando sequencial automática.
- IV- O sistema não deve permitir a exclusão do bairro que tenha vínculo com outros cadastros.
- V- O sistema deve possuir cadastro de logradouros, com código, tipo e descrição do nome. O código atribuído poderá ser aleatoriamente ou sequencial crescente. Quando sequencial ser de forma automática.
- VI- O sistema não deve permitir a exclusão do logradouro que tenha vínculo com outros cadastros.
- VII- O sistema deve listar os bairros cadastrados.
- VIII- O sistema deve listar os logradouros cadastrados.
- IX- O sistema deve disponibilizar para cadastrar previamente mensagem para sair em todas as guias, sendo por competência ou não.
- X- O sistema deve listar os trechos dos logradouros.

6.3.8. CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

- I- O sistema deve possuir cadastro de contribuintes: Pessoas físicas e Pessoas Jurídicas.
- II- O sistema deve permitir a colocação do número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.
- III- O sistema deve obrigar a colocação do CPF ou CNPJ no cadastro de contribuintes.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- IV- O sistema não deve permitir duplicidade dos cadastros.
- V- O sistema deve disponibilizar no cadastro de contribuintes a colocação do endereço de correspondência/ domicílio tributário.
- VI- O sistema deve informar dados a serem registrados; Município, tipo do logradouro, descrição do nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro, CEP, unidade federativa.
- VII- O sistema deve ter campo de cadastro para alocação de informações complementares como e-mail e telefone.
- VIII- O sistema deve possuir listagem do cadastro de contribuintes.

6.3.9. CADASTRO TÉCNICO MUNICIPAL DE LIGAÇÕES

- I- O sistema deve conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão ou alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais.
- II- O sistema deve listar as ligações cadastradas em nome de um contribuinte.
- III- O sistema deve conter filtro pelo nome do contribuinte ou pelo CPF / CNPJ.
- IV- O sistema deve disponibilizar procedimento que permita a inserção dos dados coletados pelo fiscal, como o tipo de economia, código do hidrômetro e leitura.
- V- O sistema deve possuir um campo para informar o BCI, com o objetivo de mapear os distritos, setores, quadras e lotes existentes.
- VI- O sistema deve possuir um campo para inserir a metragem da área edificada.
- VII- O sistema deve possuir listagem das ligações canceladas, ativas, inativas, dentre outros status utilizado no cadastro.
- VIII- O sistema deve permitir que um usuário previamente cadastrado possa fazer alteração ou inclusão de novas informações cadastrais.
- IX- O sistema deve permitir registrar as isenções e imunidades, previstas nas legislações, e qual o período da isenção quando houver.
- X- O sistema deve conter histórico do que foi realizado na ligação e campo para deixar comentários específico de cada ligação;

6.3.10. COBRANÇAS DAS TAXAS E TARIFAS

- I- O sistema deve possuir função de emissão de segunda via da guia de cobrança, podendo englobar somente uma parcela ou várias, somando os valores em uma mesma parcela para o recolhimento.
- II- O sistema deve permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de água e esgoto.
- III- O sistema deve possuir parametrização de valores para o cálculo de taxas cobradas na abertura de requerimentos.
- IV- O sistema deve possuir opção para cancelamento da guia de cobrança diversa, quando esta for indevida ou conter erros na sua geração, ser obrigatório informar o motivo.
- V- O sistema deve possuir função de impressão/emissão individual ou em lote de guias.
- VI- O sistema deve possuir uma forma de realizar negociações amigáveis quando não executadas, e as executadas judicialmente.
- VII- O sistema deve gerar arquivo magnético txt de cobrança para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura.
- VIII- O sistema deve gerar guia para recolhimento efetuando a atualização da parcela que estiver em atraso, para a data solicitada pelo contribuinte, destacando os encargos previstos - multa, juros e correção monetária tanto com código de barras e QRcode/PIX.
- IX- O sistema deve possuir função de consulta ao extrato do contribuinte, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos.
- X- O sistema deve possuir demonstrativo em tela dos lançamentos do contribuinte com situação do lançamento e dívida ativa.
- XI- O sistema deve emitir relatório com as guias pagas por tributo.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.11. GERENCIAMENTO DE ARRECADAÇÃO DOS TRIBUTOS

- I- O sistema deve efetuar a baixa das guias que foram pagas nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo disponibilizado pela instituição e efetuando os registros no sistema dos dados.
- II- O sistema deve permitir a emissão dos tributos recebidos com suas respectivas contas orçamentária por exercício.
- III- O sistema deve possuir opção que permita a baixa manual de guias, quando da impossibilidade de processamento automático.
- IV- O sistema deve disponibilizar relatório com informação das guias que não foram baixadas via processo automático, informando o usuário que realizou a baixa.
- V- O sistema deve possuir cadastramento das contas orçamentárias de receitas aprovadas no orçamento municipal, informando do número da conta, descrição e ficha da receita.
- VI- O sistema deve vincular aos tributos serão lançados e cobrados a respectiva conta orçamentária disponibilizada no orçamento municipal.
- VII- O sistema deve possuir opção para cadastramento das instituições financeiras credenciadas/bancos, informado nome, agência e conta.
- VIII- O sistema deve possuir a possibilidade de cancelamento de baixa de guia, feita incorretamente quando manual ou pelo não processamento bancário.
- IX- O sistema deve possuir listagem dos arquivos disponíveis para a baixa.
- X- O sistema deve possuir relatório de arrecadados por instituição financeira arrecadadora, no período selecionado.
- XI- O sistema deve possuir cadastro de feriados, afim de não permitir vencimentos em dia não úteis.
- XII- O sistema deve disponibilizar listagem dos tributos arrecadados por tributo e por período de arrecadação, separando pelo código de receita definido. Detalhando o total e por cada instituição financeira arrecadadora.
- XIII- O sistema deve gerar arquivo para contabilização automática das receitas tributárias arrecadadas, fazendo integração com sistema de contabilidade/tesouraria municipal, disponibilizando os valores por data e instituição financeira.
- XIV- O sistema deve listar as guias não processadas na baixa, informando o motivo e os dados referente as mesmas, banco, data pagamento, data de crédito e demais informações pertinentes.
- XV- O sistema deve possuir possibilidade de exclusão de guia baixada indevida ou incorreta.
- XVI- O sistema deve possuir relatório para conciliação bancária, listando as guias baixadas por data de crédito, data de pagamento ou data da contabilização, filtrando intervalo de data e instituição arrecadadora. Gerar arquivo para gravação magnética ou impressão.
- XVII- O sistema deve disponibilizar listagem dos tributos e valores arrecadados, por período.

6.3.12. DIVIDA ATIVA

- I- O sistema deve ter a opção de criar os livros de Dívida ativa.
- II- O sistema deve ter a data de abertura e data de fechamento da dívida ativa.
- III- O sistema deve efetuar os lançamentos não quitados em dívida ativa, colocando no livro em dívida ativa.
- IV- O sistema deve permitir geração de cobrança de Dívida ativa com CDA.
- V- O sistema deve permitir o Cancelamento de negociação.
- VI- O sistema deve na cobrança incluir valores de honorários advocatícios conforme legislação.
- VII- O sistema deve conter a opção de relatório das inscrições em dívida ativa, retornando arquivo para gravação magnética ou visualização.

6.3.13. APLICATIVO DE LEITOR DE HIDROMETRO E IMPRESSÃO DE CONTAS NO MOMENTO DA LEITURA

- I- O sistema deverá possibilitar a emissão das contas mensais referentes ao faturamento de água/esgoto a partir de aplicativo para celular, sem depender de internet, com impressão automática utilizando



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- impressora portátil, no momento da leitura do hidrômetro ou mesmo quando for pena d'água.
- II- O sistema deverá possuir integração com o sistema de água, obtendo as ligações de água, lançamentos futuros, mensagens, etc, e devendo fazer a descarga das leituras realizadas.
 - III- O sistema deverá permitir o cálculo pela média histórica de leituras e lançamento de informações customizadas como Casa Fechada, Portão Trancado, Hidrômetro Quebrado, e qualquer informação que interfira no trabalho do leiturista.
 - IV- O sistema deverá ser compatível com os celulares padrões Android disponíveis no mercado.
 - V- O sistema deverá estar disponível para adaptações, alterações e modificações no layout das contas impressas, dependendo do tipo de bobina a ser utilizada, como bobinas em branco ou pre impressas.
 - VI- O sistema deverá permitir a reimpressão de contas já impressas ou mesmo alteração do valor de leitura, cancelando a conta anterior, mas mantendo o histórico de todas as contas impressas.
 - VII- O sistema deverá possuir relatórios que permitam visualizar as principais troca de mensagens entre o aplicativo e o sistema da prefeitura, para fins de controle e auditoria.

6.3.14. PATRIMÔNIO

- I- Emitir de relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo);
- II- Emitir de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando: localizados e pertencentes à própria unidade administrativa; localizados, mas pertencentes à outra unidade administrativa; e não localizados;
- III- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável;
- IV- Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual;
- V- Emitir relação de bens e imóveis;
- VI- Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços;
- VII- Possuir integração com o software de gestão da frota municipal;
- VIII- Permitir o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações: SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações; GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações;
- IX- Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados e enviando as informações mensais para contabilidade ;
- X- Emitir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 449052 e as incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais;
- XI- admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas;
- XII- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes;
- XIII- Permitir a emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;

6.3.15. ALMOXARIFADO

- I- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial;
- II- Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado;
- III- Gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento;
- IV- Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
- V- Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- apropriação e controle do consumo;
- VI- Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e subalmoxarifados), de forma que o apenas o responsável geral pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos subalmoxarifados para fins de consolidação.
 - VII- Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
 - VIII- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoques.
 - IX- realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
 - X- Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.
 - XI- Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.
 - XII- Permitir a emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes para entrada no almoxarifado.
 - XIII- Permitir emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;
 - XIV- O sistema deve avisar quando configurado a quantidade mínima e máxima no estoque dos materiais;
 - XV- O sistema deve emitir aviso quando configurado os materiais que estão com validade vencida;

6.3.16. FROTAS

- I- Possuir integração com o software de Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
- II- Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.
- III- Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima
- IV- Conter registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH;
- V- Ter aviso e controle de vencimento de CNH;
- VI- Conter cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.
- VII- Controle de revisões dos veículos e aviso conforme configuração da próxima revisão;
- VIII- Agendamento de abastecimento ;
- IX- Realizar abastecimento conforme a nota através de Qrcod;
- X- Conter cadastro das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).
- XI- Possuir controle dos veículos terceirizados (transporte escolar etc.)
- XII- Possuir controle de abastecimento;
- XIII- Agendamento prévio de viagem;
- XIV- Autorização previa de abastecimento, com geração de relatório, para apresentar ao posto;
- XV- saída do estoque das peças realizada diretamente nas frotas.
- XVI- Aviso das próximas revisões a ser realizada no veículo.
- XVII- Geração de relatórios gerencias.

6.3.17. COMPRAS E LICITAÇÕES

- I- O software de Compras e Licitações refere-se às funcionalidades necessárias para registro de aquisição de produtos e contratação de serviços em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: LC 101, de 2000 - LRF; normativas do TCU e TCEMG, Lei Federal 14.133 de 01/04/2021; layout do SICOM, legislação municipal, dentre outras; devendo ainda atender aos seguintes requisitos:
- II- Contratos
- III- Permitir cadastro dos contratos administrativos contendo os seguintes campos: número, objeto, regime ou forma de execução, datas (assinatura, vigência, publicação), itens do processo, dotação



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- orçamentária, forma de contratação (modalidade, dispensa, inexigibilidade, etc.), credor/fornecedor, valor contratual, data de envio ao TCE, todos de forma automático a partir da informação do processo ou requisição;
- IV- Permitir que sejam cadastradas todas as informações imprescindíveis para publicação dos contratos nos termos da legislação pertinente;
 - V- Permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos e supressão de quantitativo, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência), buscando automaticamente os dados pré-cadastrados do contrato original.
 - VI- Gerar arquivo para exportação de dados de contratos conforme layout exigido pelo TCEMG;
 - VII- Permitir a vinculação de requisições de empenho no contrato;
 - VIII- O sistema deve avisar contratos que estão com vencimento próximo;
 - IX- Geração de relatórios gerenciais.
 - X- Cadastro de Materiais ou Serviços
 - XI- Permitir o cadastro do produto com geração automática de controle numérico e sequencial, contendo os seguintes campos: nome, complemento, grupo, subgrupo, classificação (consumo, serviço, permanente ou obras), unidade de medida;
 - XII- Permitir pesquisa dos itens cadastrados contendo filtros (por grupo, subgrupos, código, nome, etc.) e ainda opção de ordenação por codificação ou ordem alfabética.
 - XIII- Possuir a opção de inativar o produto cadastrado já utilizado pelo sistema, o qual não deverá ser visualizado em novos procedimentos.
 - XIV- Cadastro de Credor
 - XV- Permitir cadastro com geração de código automático numérico sequencial dos seguintes dados: Nome/razão social, endereço completo, objeto social, atividades, sócios, informação bancária. Diferenciação enquadramento da empresa (ME, EEP e MEI). Quando o credor for servidor deverá permitir a inserção do número da matrícula;
 - XVI- Permitir alterar a Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor;
 - XVII- Para efeito de consulta no cadastro deve permitir a busca por CNPJ / CPF, nome, logradouro, cidade e código;
 - XVIII- Permitir cadastrar e informar documentos apresentados com geração do CRC, para fins de cadastramento nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.3.18. Licitação

- I- Informar no cadastro, o número o processo de forma automática, caso necessário, permitir também sua alteração manual;
- II- Permitir cadastro dos seguintes dados: data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);
- III- Possuir forma de julgamento: item ou global, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 (Para uso em seu período de vigência);
- IV- Possuir, no mínimo, as formas de julgamento: menor preço e maior desconto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
- V- Possuir enquadramento principal da contratação objetivando apurar se a contratação se refere às obras e serviços de engenharia ou compras e demais serviços para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
- VI- Permitir descrição do objeto a ser licitado;
- VII- Incorporar de forma automatizada a requisição e cotação (já cadastrada na fase interna da licitação);
- VIII- Permitir cadastrar a cotação dentro de o processo após incluir os itens, e atualizar o valor médio automaticamente;
- IX- Permitir o cadastro de itens manualmente, caso necessário; gerando automaticamente ordem de produto e código automático;
- X- Permitir a geração de arquivo do anexo principal dos itens contendo campos de: tabela com descrição, código, quantidades, valores e marca dos produtos a serem licitados;
- XI- Permitir cadastro do licitante e a melhor proposta na mesma tela do processo licitatório e



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- automaticamente calcular a melhor oferta;
- XII- Possibilitar a inclusão de itens ou aumentar a quantidade conforme a alteração contratual;
 - XIII- Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, bem como sua tramitação ao setor contábil para efetivação (bloqueio da ficha) e emissão do impacto orçamentário e financeiro antes da publicação do ato convocatório, garantindo assim que a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação;
 - XIV- Permitir a geração de um processo a partir de um outro pré-existente com possibilidades de alterar campos de quantidades;
 - XV- Permitir realização de compras diretas com geração de requisição em um processo simples de contratação;
 - XVI- Gerar arquivos referentes a licitações, dispensa, inexigibilidade, conforme layout exigido pelo TCEMG;
 - XVII- Permitir geração de relatório com resultado final da licitação, contendo fornecedor, itens, quantidade e valor final;
 - XVIII- Geração de relatórios gerenciais.
 - XIX- Modalidade Pregão
 - XX- Possuir forma de geração e envio do arquivo para elaboração das propostas para licitantes;
 - XXI- Permitir a importação dos arquivos de propostas de preços elaboradas pelos licitantes de forma eletrônica ou manual;
 - XXII- Permitir forma de julgamento das propostas de preços unitária ou global (lote);
 - XXIII- Possibilitar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme LC nº 123, de 2006 e 147, de 2014;
 - XXIV- Permitir na apuração por lote, a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote, de acordo com lance final ofertado de forma manual e ou o rateio (proporcionalidade) de forma automática do valor final ofertado (menor valor);
 - XXV- Permitir na fase de lances a possibilidade de classificar e demonstrar automaticamente as propostas com base a de menor valor de acordo com a legislação vigente;
 - XXVI- Permitir desclassificar, declinar, reiniciar, encerrar o item na fase de lances;
 - XXVII- Permitir exibir na fase de lance o fornecedor atual, próximo fornecedor, valor limite, último lance da rodada de forma automática;
 - XXVIII- Permitir emissão de ata sintética e analítica (lance a lance, vencedor, marca, situação do item, lançamentos de ocorrências na sessão) e assinatura dos membros e licitantes no encerramento do pregão;
 - XXIX- realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes etc.;
 - XXX- Ao encerrar o pregão sinalizar ao agente de contratação os itens que ficaram acima da média de mercado.
 - XXXI- Permitir a exclusão de um pregão com geração de backup de forma automática;
 - XXXII- Permitir a geração de ata analítica ou sintética.
 - XXXIII- Conforme lei 14.133/21 o sistema está todo adaptado para enviar às informações necessárias ao PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas. Devendo ser feitas automaticamente após o preenchimento dentro das informações no sistema, desde o início do certame e suas fases, até a fase final do procedimento, conforme lei 14.133/2021.

6.3.19. DISPUTAS ELETRÔNICAS – (PREGÃO, DISPENSA, CONCORRÊNCIA PÚBLICA E LEILÃO) PLATAFORMA PRÓPRIA.

- I- Pregão Eletrônico conforme Decreto 10024/19, Pregão eletrônico e concorrência eletrônica conforme IN 73/2022, o leilão deverá estar conforme Decreto 11461/2023 Dispensa eletrônico conforme a IN 67/2021;
- II- Possuir a forma de procedimento aberto, aberto/fechado, fechado/aberto e dispensa com disputa;
- III- Possui configuração de fase conforme os tempos necessários para cada edital;
- IV- Possuir ferramenta de inversão de fases conforme previsto no §1º do art. 17 da Lei 14.133/21.
- V- Atender nos casos de verbas federais a integração com Plataforma + Brasil.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- VI- Possibilidade de realizar habilitação inicial ou posterior conforme IN 73/2022;
- VII- Critério de desempate conforme a IN 73/2022 e art. 60 da Lei 14.133/21
- VIII- Possui comprovante de participação, atestando todos os documentos inseridos na plataforma e proposta digitadas pelo participante, com intuito de minimizar o risco de erros na fase de lance e habilitação;
- IX- O sistema deverá possibilitar o operador suspender, cancelar, anular e fracassar o certame;
- X- O sistema deverá possibilitar o operador de remarcar uma sessão pública e avisar automaticamente via chat as novas datas e o motivo de remarcar o certame;
- XI- Os dados referentes às propostas e documentação deverão ser armazenadas na plataforma do pregão eletrônico;
- XII- O sistema deve atender as legislações vigentes (123/06 e 147/14);
- XIII- O sistema deverá ter por opção a assinatura simples para que os licitantes e pregoeiro consiga atestar os fatos.
- XIV- O sistema deve permitir que Licitante consiga importar e exportar proposta no formato de Excel;
- XV- O sistema deve executar as Fases de lances conforme decreto 10.024/19 e conforme as IN'S 73/22, IN 67/21 podendo ser modificado conforme decreto municipal;
- XVI- O sistema deve ser intuitivo e automatizado, no qual o certame já é direcionado conforme o decreto 10.024/19, IN 73/22 e IN 67/21;
- XVII- O sistema deve ter Avisos automáticos no bate-papo conforme andamento do pregão;
- XVIII- O sistema deve possibilitar ao operador de bloquear o bate-papo de apenas um licitante, ou bloquear o bate-papo no geral;
- XIX- O sistema de permitir ao Licitante solicitar o cancelamento caso o lance seja digitado errado, justificando o cancelamento;
- XX- O sistema deve permitir o operador poder aceitar ou não o cancelamento de lance;
- XXI- O sistema deve permitir o licitante excluir uma única vez o seu lance no intervalo de 15 segundos conforme a IN 75/2022;
- XXII- O sistema deverá permitir ao operador excluir lances ou proposta digitadas pelo licitante perante justificativas conforme IN 75/2022;
- XXIII- O sistema de fazer sorteio automático, no caso de proposta igual CONFORME DECRETO 10.024/19;
- XXIV- O sistema deve permitir o tratamento diferenciado de empresas ME/EPP conforme lei complementar 123/2006;
- XXV- O sistema deve permitir que os documentos de habilitação após o certame sejam publicados no próprio Pregão Eletrônico;
- XXVI- O sistema deve conter em campo próprio a opção de gerar o realinhamento das propostas quando se tratar de pregão GLOBAL ou LOTE;
- XXVII- O sistema deve conter em campo próprio a opção de pedido de esclarecimento/ impugnação e sempre que ao operador permitir as informações ficar publicado no sistema, para que qualquer cidadão consiga visualizar;
- XXVIII- O sistema deve conter em campo próprio a sinalização quando os itens pregoados ficarem acima da média, para que ao operador consiga tomar decisões, mas rápidas;
- XXIX- O Sistema deve conter avisos de proposta os lances que não estejam de acordo com a porcentagem de 50% nos casos de compras e serviços comuns e 75% no caso de obras e serviços de engenharia nos casos de propostas inexequíveis conforme IN 75/2022;
- XXX- O sistema deve sinalizar para o operador quando os lances estiverem com preços inexequíveis para que seja apurado a melhor forma de aceitar ou não a proposta e lances digitados pelo licitante;
- XXXI- O sistema deve permitir ocultar os valores estimados ou não conforme o edital;
- XXXII- O sistema deve emitir os relatórios demonstrando a fase de lances, com hora e data;
- XXXIII- O sistema deve emitir a Ata analítica de todo o certame, constando todo o bate-papo e as fases do certame;
- XXXIV- O sistema deve emitir a Ata dinâmica, no qual o operador seleciona informações específicas ocorrida no certame;
- XXXV- O sistema deve emitir o Termo de Adjudicação e homologação separado da ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXXVI- O sistema deve permitir assinaturas simples na Ata do Pregão;
- XXXVII- O sistema deve permitir a geração da ata escolhendo as informações necessárias para ser emitida;
- XXXVIII- Os sistemas deveram atender o dispositivo do Decreto Federal 10.024 de 20 de setembro de 2019, IN 75/2022 e IN 67/2021 e os decretos da Legislação Municipal;
- XXXIX- Não ter custos para o licitante.
- XL- O sistema deverá conter fases conforme o decreto do leilão para conseguir realizar a apuração da modalidade. Fase de apuração dos lances, julgamento, recurso e pagamento.

OBS: O valor ofertado na proposta já deverá englobar a utilização da plataforma ofertada, sendo assim, a utilização da plataforma não poderá implicar em qualquer cobrança de taxas ou planos aos licitantes.

6.3.20. Requisição de Empenhamento da Contratação

- I- Permitir, ao finalizar o procedimento licitatório, a geração de uma requisição automática com base nas informações finalizadas do processo para empenhamento pelo setor contábil da despesa com tramitação e aprovação da requisição pelo Controle Interno;
- II- Permitir a geração de requisição com as seguintes informações: código automático (numérico); número do processo licitatório; dotações orçamentárias (ficha, fonte e centro de custo); prazo de entrega; condições de pagamento; histórico; itens; fornecedor com a pro- posta final;
- III- Permitir a geração e a anulação parcial das requisições quando o tipo for Global e Estimativo;
- IV- Permitir o reajuste e reequilíbrio das propostas licitadas direto na requisição estimada e global;
- V- Permitir a complementação de valor e quantidade do produto em uma requisição já empenhada quando o tipo for global ou estimado;
- VI- Permitir na execução, os remanejamentos, reajustes e reequilíbrios de quantidades, valores, prevendo ainda a inclusão de novos recursos orçamentários ou alteração de fornecedor;
- VII- Permitir a geração de requisição para empenho ordinário, principalmente nos processos de registro de preço;
- VIII- Permitir a geração automática da ordem de compras/serviços após empenhamento da despesa pelo setor responsável pela contabilidade;
- IX- Permitir localizar requisições através dos filtros: data, fornecedor, código da licitação etc.;
- X- Relatórios Gerenciais
- XI- Permitir a exibição de todos os produtos cadastrados no sistema, e informar em quais licitações ele está sendo utilizado;
- XII- Permitir o detalhamento dos fornecedores ativos cadastrados;
- XIII- Permitir detalhamento de contratos e aditivos com as seguintes informações: data do início da vigência e do vencimento; número do contrato; quantos aditivos possui;
- XIV- Permitir a emissão da relação dos licitantes vencedores em determinado processo licitatório com as seguintes informações: itens separados por fornecedor; proposta de cada item adquirido por fornecedor; relação total dos itens adquiridos de cada fornecedor;
- XV- Permitir a emissão de relação simplificada de todas as licitações geradas no software com as seguintes informações: número do processo licitatório; data da homologação; vencedores; proposta final da licitação separando por fornecedor;
- XVI- Exibir o saldo da licitação por dotação orçamentaria;
- XVII- Exibir o saldo da licitação de forma resumida, incluindo a liquidação e o saldo a liquidar;
- XVIII- Exibir o saldo da licitação de forma analítica, contendo as informações das requisições geradas dentro do processo licitatório;
- XIX- Exibir o gasto por licitação;
- XX- Exibir o saldo restante das requisições quando o tipo for global ou estimativo, e detalhar os saldos já consumidos;
- XXI- Permitir a emissão dos mapas de apurações por processo;
- XXII- Permitir controle na tela de todas requisições de empenho geradas de um processo demonstrando controle dos saldos licitados, requisitados, a requisitar, anulados, remanejados;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.21. RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAS E FOLHA DE PAGAMENTO.

6.3.21.1. O software de Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento refere-se às funcionalidades necessárias para registro de todas as informações cadastrais e contratuais dos servidores; geração da folha de pagamento; gestão, controle e avaliação da vida funcional dos mesmos, devendo estar adaptado para o cumprimento dos dispositivos constitucionais, Consolidação das Leis Trabalhistas, Estatuto dos Servidores, Plano de Cargos e Salários, Normativas trabalhistas e previdenciárias e do TCEMG, dentre outras legislações; e ainda, deve atender aos seguintes requisitos:

a) Cadastros Gerais

- I- Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros nos cadastros de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais;
- II- Apoiar a gestão de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal;
- III- Permitir cadastro de informações do empregador/órgão que servirão como base para o referenciamento junto ao eSocial e ao TCEMG de todas as informações necessárias para o envio destas prestações de contas;
- IV- Permitir cadastro de informações do empregador/órgão que se enquadrar como empresa isenta CEBAS, que servirão como base para o referenciamento junto ao eSocial de todas as informações necessárias para o envio desta prestação de contas;
- V- Permitir cadastro para inclusão, alteração e exclusão de processos administrativos e judiciais que tenham influência no cálculo das contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS, dos tributos ou do FGTS, e quando influenciam no cumprimento de obrigações principais e acessórias do eSocial;
- VI- Permitir cadastro de estabelecimentos para informar os dados relativos a CNAE preponderante, FAP, obras de construção civil ao eSocial. Deverá ter a opção de cadastrar mais de um estabelecimento para o mesmo órgão;
- VII- Permitir cadastro de lotação tributária para informar os diferentes FPAS que podem vir a ser usados nos cálculos de folhas de pagamento dos servidores, para o correto recolhimento de outras entidades à Receita Federal;
- VIII- Permitir o cadastro dos concursos públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles;
- IX- Permitir configuração de regras específicas para a progressão salarial automática de acordo com a legislação municipal de cada órgão;
- X- Possibilitar ao usuário a criação de registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias, férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento etc.), para registro no histórico profissional dos servidores;
- XI- Permitir o cadastramento da estrutura organizacional dos órgãos e entidades, definindo os locais de trabalho (lotação/fichas) com vinculação, integrada à contabilidade, às unidades orçamentárias e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados;
- XII- Possibilitar o cadastro de atos constitucionais do município como decretos, emendas, leis, medidas provisórias, portarias, resolução, pareceres dentre outros, a fim de se ter esses dados armazenados eletronicamente para consultas;
- XIII- Permitir o cadastro de empresas com a possibilidade de alocação dos cadastros e folhas de pagamentos dos servidores, possibilitando ter a separação na elaboração das folhas de pagamento, relatórios e na geração dos arquivos de empenho e das remessas de pagamento;
- XIV- Permitir o cadastro das tabelas para o cálculo de INSS, IRRF e salário família com a possibilidade de registro dos valores de cada faixa e alíquotas informando os meses iniciais e finais de vigência;
- XV- Cargos e funções
- XVI- Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- progressões horizontais de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático e de progressão salarial automática ou mediante avaliação;
- XVII- Permitir configuração para estagnações de progressões salariais estabelecidas pelo Governo Federal ou por legislação municipal;
- XVIII- Permitir o cadastro de cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabiliza- das CF/1988, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial; registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, CBO correspondente, CNAE preponderante, início de vigência e data da extinção, se for o caso;
- XIX- Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, quantidade de vagas, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item;
- XX- Possibilitar controle de vagas ocupadas e não ocupadas tanto pelo cadastro de cargo ou pela função, informando no momento do cadastro de um novo funcionário se essa quantidade foi excedida;

b) Rubricas

- I- Permitir o cadastro de rubricas de proventos, descontos e informativos que serão usados nos cálculos de folhas de pagamentos dos servidores, possibilitando: criar fórmulas que viabilizem a inserção de valores nos cálculos das folhas de pagamento seja de forma automática como também por lançamento manual de dados pelos usuários; criar configuração para publicação das informações das rubricas no Portal da Transparência; criar configuração para estagnações de progressões de proventos estabelecidas pelo Governo Federal ou por legislação municipal;
- II- Possibilitar configuração de progressão automática de proventos que são classificados como por tempo de serviço, tais como: anuênio, biênio, quinquênio;
- III- Permitir configuração que indique as incidências nos cálculos de previdência, IRRF, FGTS, assim como na verificação do teto constitucional;
- IV- Permitir configuração padronizada de incidência das rubricas nos cálculos de férias, rescisão, 13º Salário e em outros proventos e descontos estipulados de cada órgão;
- V- Permitir configuração que indique as rubricas corretamente nas prestações de contas do TCEMG, SIOPE, MANAD, eSocial, DIRF, RAIS, GFIP e GRRF, seguindo o leiaute de cada uma destas prestações de contas;
- VI- Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e adequada às normas da STN e TCEMG;

c) Licenças, afastamentos e benefícios

- I- Permitir o cadastramento de códigos de afastamentos e licenças, e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme legislação pertinente, considerando também as configurações de suspensão/interrupção/perda para as progressões salariais, suspensões para contagem de tempo de serviço e progressão por tempo de serviço, e contagem para pagamento de 13º salário;
- II- Permitir a configuração necessária para o envio dos tipos de licenças e afastamentos das prestações de contas do TCEMG e eSocial;
- III- Permitir o cadastro de tipos de benefícios pagos por institutos de previdência;

d) Agentes nocivos

- I- Permitir o cadastro de agentes nocivos que serão atrelados às informações de condições ambientais de trabalho dos servidores, possibilitando: informar o código de cada agente nocivo conforme tabela própria do eSocial; as atribuições técnicas de avaliação, intensidade, limite tolerância, unidade e técnica de medição; configuração de adequação quando a NR06 e NR09;
- II- Permitir o cadastro dos EPIs usados para amenizar as particularidades estabelecidas de cada agente nocivo possibilitando informar o certificado de aprovação;
- III- Permitir o cadastro de dados dos responsáveis pela elaboração do LTCAT e do envio dos dados do



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

evento S-2240 ao eSocial;

IV- Empenho

V- Permitir o cadastro da estrutura orçamentária usada no empenho das folhas de pagamento e que serão atreladas a cada servidor, possibilitando a inserção de tipos de empenho para que seja possível fazer a desvinculação de valores do gasto de pessoal;

VI- Permitir registro da vinculação à dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;

VII- Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária de forma automática ou manual;

e) Cadastro de Pessoal

I- Disponibilizar o cadastro de pessoal contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, órgão de classe, PIS/PASEP e CNH);

II- Disponibilizar a conferência da qualificação cadastral por lote do eSocial, por meio de leitura do arquivo de retorno;

III- Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no software para os servidores cadastrados;

IV- Permitir o cadastro de informações de deficiências que os servidores possam vir a ter e que serão usadas no envio do eSocial;

V- Permitir o cadastro de informações referentes a servidores estrangeiros que possuem ou não nacionalidade brasileira que serão usadas no envio do eSocial;

VI- Permitir o cadastro das informações de bases de previdência, CNPJ e categoria de outras empresas em que os servidores possam ter vínculo e que serão usadas na apuração do cálculo de INSS com múltiplos vínculos e no envio do eSocial;

VII- Permitir que haja a opção pelo cálculo de recolhimento de IRRF observando a regra mais vantajosa de acordo com a Medida Provisória 1171/2023;

VIII- Viabilizar o cadastro de funcionários, possibilitando cadastrar as seguintes informações: tipo de regime trabalhista; tipo de regime previdenciário; tipo de contrato; categoria; forma de admissão; se é obrigatório cumprimento de estágio probatório; número e data de portaria de nomeação; datas de nomeação, posse e admissão; datas de referência de progressão salarial e de proventos de tempo de serviço; tipo de verba a receber; cargo e função; salário mensal, por hora ou por dia; carga horária mensal e semanal; tipo de jornada; horários de entrada, folga e saída;

IX- Possibilitar o cadastro de informações de servidores que possuem admissão por sucessão de vínculo trabalhista/estatutário;

X- Possibilitar o cadastro das informações de escola, categoria, situação e segmento observando as regras para cumprimento da prestação de contas do SIOPE;

XI- Possibilitar o cadastro das informações de aposentados necessárias para o cumprimento das obrigações de prestações de contas do: data de aposentadoria; tipos de aposentadoria; cargo, data de admissão, matrícula e o CNPJ do órgão de origem do benefício;

XII- Possibilitar o cadastro das informações de pensão por morte necessárias para o cumprimento das obrigações de prestações de contas do: data de concessão da pensão; tipos de pensão por morte; cota; os dados cadastrais dos servidores falecidos que deram origem à pensão por morte;

XIII- Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores;

XIV- Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas;

XV- Permitir o cadastro e alterações de lotação, cargos e funções a fim de manter o histórico das alterações ocorridas nos cadastros de funcionários, informando os períodos em que ocorreram;

XVI- Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;

XVII- Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;
- XVIII- Permitir a geração de relatório de pessoal que contenha: nome, data de nascimento, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários (aposentados/pensionista por morte), dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo empregatício; possibilitando também a impressão, ou a geração de arquivo dos dados selecionados;
- XIX- Permitir registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- XX- Permitir registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
- XXI- Permitir registro de provimento derivado;
- XXII- Permitir especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
- XXIII- Permitir vinculação à tabela salarial;
- XXIV- Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal;
- XXV- Permitir a emissão de certidão de contagem de tempo unificada de todos os vínculos existentes dos servidores no mesmo relatório ou separada de cada vínculo;
- XXVI- Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;
- XXVII- Possibilitar o cadastro de informações de estagiários obrigatórias para envio do eSocial: natureza do estágio, nível de escolaridade; datas de início, data prevista de término e data de encerramento; instituição de ensino; agente de integração;
- XXVIII- Permitir o cadastro de informações de contratação por tempo determinado e possibilidade de emissão de modelo de contrato a partir dos dados preenchidos, possibilitando cadastrar: número de contrato, edital e aditivo; datas de início, término e prorrogação do contrato; e justificativa da contratação;
- XXIX- Permitir o cadastro de dados na rescisão contratual dos servidores possibilitando informar os dados obrigatórios de acordo com o tipo de regime trabalhista e tipo de regime previdenciário;
- XXX- Permitir o cadastro, alteração e exclusão de proventos e descontos para os funcionários para que sejam informados nas folhas de pagamento de forma automática, sem necessidade de inclusão manual na digitação, podendo ter a opção de informar o período no qual a configuração deve estar ativa;
- XXXI- Permitir o cadastro e alteração de consignados informando as parcelas e o valor a ser descontado dos servidores, tendo a possibilidade de encerramento do desconto de forma automática após a última parcela;
- XXXII- Permitir o cadastro e alteração dos valores de planos de saúde, tendo a possibilidade de informar o valor do gasto separado entre o funcionário e seus dependentes;
- XXXIII- Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF;
- XXXIV- Permitir a consulta diretamente na Receita Federal do nome, data de nascimento e CPF dos dependentes dos servidores para o envio destes no eSocial;
- XXXV- Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores para referenciá-los nas regras de concessão de pensão por morte de acordo com as regras específicas dos regimes previdenciários vigentes no município;
- XXXVI- Permitir o cadastro de dados pessoais, documentos e de forma de pagamento de pensionistas que recebem pensão alimentícia;
- XXXVII- Permitir registro de períodos de licenças, afastamento, de acordo com a legislação do Governo Federal e também as específicas de cada estatuto;
- XXXVIII- Permitir registro de períodos de férias regulamentares, tendo a possibilidade de informar mais de um período de pagamento e de gozo para o mesmo período aquisitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- XXXIX- Permitir o registro de períodos de cargo em comissão de servidores comissionados amplos ou de recrutamento restrito;
- XL- Permitir o registro de períodos de cessão de servidores, permitindo informar os dados do órgão no qual foi feita a cessão e se será com ou sem ônus;
- XLI- Permitir o registro de períodos de servidores requisitados informados pelo órgão cessionário permitindo informar os dados do órgão de origem e se será com ou sem ônus;
- XLII- Permitir o registro de servidores efetivos em outros órgãos e que estão exercendo a função de mandato eletivo;
- XLIII- Permitir o registro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar tempo de trabalho e regime previdenciário;
- XLIV- Permitir o registro de reintegração de servidores e reativação de benefícios de aposentados e pensionistas para o envio ao eSocial;
- XLV- Permitir o registro de ocorrências de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho dos servidores e seu envio ao eSocial;
- XLVI- Permitir o registro de ocorrências de ASO – Acompanhamento da Saúde Ocupacional dos servidores e seu envio ao eSocial;
- XLVII- Permitir o registro da informação dos exames toxicológicos para motoristas profissionais de cargas e passageiros, para o envio do evento S-2221 ao eSocial.
- XLVIII- Permitir o registro de ocorrências das Condições Ambientais de Trabalho dos servidores com relação à exposição aos agentes nocivos e seu envio ao eSocial;
- XLIX- Permitir o registro de ocorrências de treinamentos e capacitações dos servidores e seu envio ao eSocial;
- L- Permitir o cadastro de avaliação de desempenho com ou sem a necessidade de aprovação, permitindo com que seja feita a progressão salarial automática de acordo com as regras dos planos de cargos e salários do órgão;
- LI- Permitir o cadastro de reajuste de data de progressão salarial, possibilitando aumentar ou diminuir a data de referência usada na progressão de acordo com as regras dos planos de cargos e salários do órgão;
- LII- Permitir o registro histórico das ocorrências de banco de horas, informando o saldo final após as inclusões de faltas, folgas e horas extras;
- LIII- Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;
- LIV- Folha de Pagamento
- LV- Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final), rescisão e extra (complementar) em separado do cálculo mensal da folha de pagamento;
- LVI- Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software;
- LVII- Permitir a leitura de arquivos gerados pela rede bancária e E-CONSIG, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento;
- LVIII- Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;
- LIX- Permitir o lançamento manual de proventos e descontos na digitação da folha e configurá-los para torna-los fixos para as folhas dos meses seguintes;
- LX- Permitir o lançamento de mensagens nos contracheques dos servidores, possibilitando fixar para as folhas dos meses seguintes ou somente no mês que desejar;
- LXI- Permitir o lançamento de observações necessárias na publicação do Portal da Transparência, seja pelo cadastro de proventos e descontos como individualizada por cada servidor, podendo fixar ou não;
- LXII- Permitir a inclusão manual ou automática dos valores de diárias que foram pagas na contabilidade durante a competência, para que sejam computadas e enviadas ao eSocial junto com a remuneração mensal de cada servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- LXIII- Permitir a inclusão das informações cadastrais dos processos e dos valores recebidos referentes a pagamento de Rendimento Recebidos Acumuladamente – RRA;
- LXIV- Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado;
- LXV- Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo (aposentado), pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e previdenciário;
- LXVI- Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, ou com mais de um vínculo no próprio órgão ou entidade, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado e se o segurado optar (caso o vínculo seja em outra empresa), também o cálculo da contribuição do imposto de renda;
- LXVII- Viabilizar o cálculo automático para casos de 13º salário, férias, rescisão e afastamentos;
- LXVIII- Permitir o cálculo automático das férias no mês ou adiantamento das férias dos servidores, baseado no mês anterior, período aquisitivo ou nos últimos 12 meses;
- LXIX- Disponibilizar registros históricos dos cálculos de cada evento da folha de pagamento para acesso a qualquer tempo;
- LXX- Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque;
- LXXI- Permitir a emissão de contracheques de mais de uma competência, de um ou mais servidores ao mesmo tempo, em um único relatório;
- LXXII- Permitir a emissão de contracheque direcionado para os beneficiários de pensão alimentícia;
- LXXIII- Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, comprovante de rendimentos pagos e de retenção de Imposto de Renda na Fonte conforme legislação federal;
- LXXIV- Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado;
- LXXV- Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo;
- LXXVI- Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou em modelo para emissão em folha A4, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho e possibilitando impressão de mensagens;
- LXXVII- Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados;
- LXXVIII- Disponibilizar relatório com os valores de empréstimo seguindo as regras de configurações padronizadas;
- LXXIX- Disponibilizar geração de relatórios e arquivos de margem e retorno de empréstimos para cumprimento das regras de concessão de consignados das instituições bancárias em que o órgão tiver convênio;
- LXXX- Disponibilizar relatório que informe os valores recebidos de cada servidor de acordo com as rubricas recebidas ou descontadas nas folhas de pagamento, tendo a possibilidade de geração de cada rubrica separadamente ou informando mais de uma opção. Ter a possibilidade de gerar em formato de relatório ou em planilha;
- LXXXI- Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor ou conforme situações e critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade;
- LXXXII- Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento e arquivo bancário dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;
- LXXXIII- Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;
- LXXXIV- Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética; filtrado por todos os servidores, lotação, ficha, fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;
- LXXXV- Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento filtrado por todos os servidores, fontes de recursos financeiros, ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, forma de admissão, ou de apenas um dos filtros especificados;
- LXXXVI- Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada;
- LXXXVII- Permitir a inclusão, exclusão, cálculo e fechamento das folhas de pagamento de forma unificada de todas as empresas;
- LXXXVIII- Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;
- LXXXIX- Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;
- XC- Permitir a inclusão e exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, lotação e forma de admissão;
- XCI- Permitir importação de registros de ponto eletrônico (faltas, horas faltas, adicional noturno, horas extras) conforme layout específico do software;
- XCII- Permitir o cadastro e a elaboração de RPA para contabilização do total devido ao INSS e envio ao eSocial;
- XCIII- Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;
- XCIV- Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;
- XCV- Possuir mensagem de alerta para servidores que não tiverem os dados de ASO e Condições Ambientais de trabalho informados para o envio do eSocial;
- XCVI- Possuir integração com o sistema de Contabilidade e Tesouraria que permita a contabilização automática e baixa da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas;
- XCVII- Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituições financeiras conveniadas, segundo seus padrões;
- XCVIII- Geração de Arquivos e Relatórios de Interface com Outras Entidades
- XCIX- Permitir a verificação mensal do CNAE preponderante para apuração da alíquota do SAT/RAT usada no cálculo da parte patronal das folhas de pagamento;
- C- Permitir a emissão de contra cheques e informes IRRF via internet e/ou intranet;
- CI- Permitir o envio das informações cadastrais e de pagamento das folhas para o Portal da Transparência;

f) Prestação de Contas

- I- Permitir o envio, alteração, retificação e exclusão das informações obrigatórias dos eventos de tabela, não periódicos, periódicos e SST ao eSocial;
- II- Disponibilizar relatórios de retorno de cada evento, para a apuração das ocorrências e diferenças nos valores enviados ao eSocial;
- III- Permitir a geração de arquivo para importação na GRRF para apuração dos valores e dados cadastrais no recolhimento do FGTS de rescisões;
- IV- Permitir a geração de arquivo para importação na GFIP de competências anteriores a Outubro de 2022, para apuração do valor a recolher ao INSS;
- V- Permitir a geração de arquivo para importação na DIRF e RAIS, referente aos dados cadastrais e aos valores recebidos e descontados dos anos base;
- VI- Permitir a geração de arquivo bimestral para importação no SIOPE, demonstrando relatório com os valores apurados de cada servidor;
- VII- Permitir a geração dos arquivos para envio das remessas mensais do módulo folha de pagamento do SICOM, obedecendo as regras do TCEMG;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- VIII- Permitir a emissão dos anexos para atendimento às normativas do TCEMG;
- IX- Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização “in loco” do TCEMG;
- X- Permitir a geração de relatórios e planilhas seguindo as regras específicas do CNIS;

g) Relatórios

- I- Permitir a emissão de relatórios somente da folha complementar ou qualquer outra em separado (mensal, férias, rescisão, adiantamento salarial e 13º);
- II- Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
- III- Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados;
- IV- Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições e descontos de INSS ao RGPS;
- V- Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas;
- VI- Permitir a exportação de dados (CSV/TXT) para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto;
- VII- Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;
- VIII- Permitir a emissão individual de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal;
- IX- Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços;
- X- Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, e por agrupamento de servidores;
- XI- Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: nome empresa, nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo, função, lotação, ficha orçamentária, fonte, salário contratual, salário do mês, salário família, INSS, IRRF, códigos de provento e desconto;
- XII- Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão;
- XIII- Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha e dotação orçamentária filtrado por servidores, ficha orçamentária, forma de admissão, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados;
- XIV- Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso ou sem concurso filtrado por servidores, código de cargo efetivo, unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados;
- XV- Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados e para verificação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados, com inclusão ou não dos servidores afastados;
- XVI- Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, apenas do aviso, ou apenas recibo, filtrado por servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual;
- XVII- Permitir a emissão de termo de rescisão contratual com modelo definido pelo software e/ou conforme padrão definido pela legislação trabalhista;
- XVIII- Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores, filtrado por servidores ou por agrupamentos de servidores;
- XIX- Permitir a geração do relatório de comparativo de Guia de Recolhimento da Previdência, para conferência dos valores de recolhimento de desconto previdenciário e parte patronal, por fonte, lotação, vínculo, secretaria, departamento e ficha;
- XX- Permitir a geração de Ficha cadastral com os principais dados cadastrais e contratuais dos servidores;
- XXI- Permitir a geração de planilha contendo dados cadastrais, contratuais e todos os valores recebidos e descontados de cada servidor por mês;
- XXII- Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto para apuração de



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

frequência, podendo ser padronizada de acordo com os feriados municipais e nacionais;

- XXIII- Utilitários
- XXIV- Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos funcionários, dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado;
- XXV- Permitir a atualização de dados cadastrais em folhas de pagamento em meses anteriores que já se encontrarem como encerradas;
- XXVI- Permitir a inserção de férias por grupo, de acordo com as especificações de cada órgão e de cada servidor;
- XXVII- Permitir o reajuste da data final das licenças por grupo, de acordo com as especificações de cada órgão e de cada servidor;

h) Integração do Sistema de Departamento de Pessoal com o Sistema de Convênios:

- I- O software de Convênios refere-se às funcionalidades necessárias para o cadastro e gerenciamento das movimentações dos gastos dos servidores associados através de empresas conveniadas e que deverão ser descontados na folha de pagamento, pelo sistema de Departamento Pessoal.
- II- Tais funcionalidades deverão seguir os seguintes requisitos:
- III- Permitir o registro dos dados cadastrais dos servidores associados, possibilitando preencher: nome completo, CPF, RG, data nascimento, telefone, salário contratual, código do vínculo/matricula na prefeitura, os dados do órgão de origem e endereço completo;
- IV- Permitir o registro do nome completo e CPF dos dependentes dos servidores conveniados;
- V- Permitir o registro dos dados cadastrais das empresas conveniadas, possibilitando preencher: razão social, CNPJ, CPF, telefone e endereço completo;
- VI- Permitir os cadastros dos códigos de rubricas usados nas folhas de pagamento dos servidores associados para descontar os valores gastos mensalmente; Permitir a emissão de relatórios com os dados cadastrais dos servidores associados, seus dependentes e das empresas conveniadas;
- VII- Permitir a emissão de extrato com os gastos anuais de cada servidor associado informado separadamente os valores de cada empresa conveniada para elaboração da declaração anual de imposto de renda, dando a opção do usuário escolher quais empresas e gastos devem compor ou não o extrato;
- VIII- Permitir que o sistema inclua de forma automática nos movimentos de cada mês, os valores de gastos que são fixos;
- IX- Permitir que o sistema inclua de forma automática nos movimentos de cada mês os gastos que forem importados de arquivos no formato TXT disponibilizados pelas empresas responsáveis pelos cartões;
- X- Permitir que o usuário inclua de forma manual nos movimentos de cada mês os gastos de cada servidor associado;
- XI- Permitir que os usuários possam alterar e excluir os valores de gastos que foram importados de forma automática, seja por serem valores fixos, seja por importação do arquivo TXT, de acordo com as necessidades que surgirem;
- XII- Permitir o registro de parcelamento do total dos gastos nos movimentos de cada mês;
- XIII- Permitir a geração de relatórios contendo todos os gastos computados de cada servidor associado por mês e também dos gastos fixos;

6.3.21. SITE INSTITUCIONAL, PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, IPTU ON LINE E CONTRACHEQUE ON-LINE

6.3.21.1. Refere-se às funcionalidades necessárias para que os sites oficiais e portais de transparência atendam às legislações acerca da transparência na gestão pública, notadamente, a Lei nº 12.527 (Lei de Acesso a Informação).

6.3.21.2. SITE



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- I- Possuir painel administrativo objetivando a inserção de informações de forma intuitiva;
- II- Possuir layout responsivo, atendendo a demanda de acesso por dispositivos mobile;
- III- Possuir módulo de controle de usuários com a finalidade de controlar as permissões de cada usuário cadastrado;
- IV- Possuir módulo para inserção de banners em coluna única e/ou em coluna dupla no formato responsivo;
- V- Possuir gestor de notícias, podendo informar data/hora de início e fim de exibição da notícia, editar seu conteúdo com tamanhos e fontes diferentes, poder localizar e substituir uma palavra em seu conteúdo, ser passível de inserir imagens, tabelas, conteúdo em iframe e visualizar o conteúdo antes de sua publicação, além de poder separar notícias por categoria;
- VI- Possuir álbum de fotografias, para agrupar um conjunto de fotos e poder utilizar em páginas e/ou notícias;
- VII- Possuir calendário de eventos, podendo ser ligado a endereços externos ou internos do próprio site;
- VIII- Possuir cadastro de enquetes, contendo duração para exibição e podendo ser inserido em páginas e/ou notícias;
- IX- Possuir consulta aos acessos diários realizados no site, contendo informações sobre a hora do dia em que ocorreu maior número de acessos;
- X- Possuir módulo para cadastro de quaisquer tipos de informações no formato de lista assim como ferramenta de busca;
- XI- Possuir módulo para cadastro de páginas, bem como ferramenta para edição de conteúdo, além de poder ordenar e definir data inicial e final de sua exibição;
- XII- Possuir ferramenta para definir, dentre as páginas existentes, qual a principal;
- XIII- Possuir menu para inserção de Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Indicações, Requerimentos e Atas, além de menu para filtragem dessas informações por parte do contribuinte;
- XIV- Possibilitar acesso direto ao servidor com o objetivo de organizar e/ou limpar os arquivos existentes e sem uso;
- XV- Possuir auditoria para monitorar todas as atividades praticadas por usuários quando acessarem o menu de configuração;
- XVI- Possuir função de emissão de segunda via da guia de cobrança online (IPTU/ECONOMICO);
- XVII- Possuir menu e ferramentas para inserção de dados, informações e documentos relativos a licitações e contratos;
- XVIII- Possuir menu e ferramentas para divulgação da carta de serviços em atendimento à Lei Federal n.º 13.460, de 2017;
- XIX- Possuir menu e ferramenta para divulgação de dados, informações e documentos relativos às parcerias firmadas pelo município, em atendimento à Lei Federal n.º 13.019, de 2014;
- XX- Possuir ferramenta para solicitação de informações do cidadão de forma online via e-SIC (Sistema de Informação ao Cidadão) em cumprimento à Lei Federal n.º 12.527, de 2011 – Lei de Acesso à Informação, e ainda atender aos seguintes requisitos:
- XXI- Possuir opção de realização de solicitação ELETRÔNICO, registrada em conjunto com a
- XXII- on-line, a fim de incrementar o relatório existente;
- XXIII- Exibir relatório em gráficos de pizza, acerca dos pedidos realizados;
- XXIV- Possuir opção de marcação como ‘recebido’, ‘em andamento’ e ‘finalizado’ para notificar o usuário acerca do status do pedido feito;
- XXV- Exibir a relação de usuários com cadastro realizado no e-SIC;
- XXVI- Permitir que o solicitante tenha acesso a todas as solicitações já realizadas e campo próprio para a resposta ao questionamento realizado;
- XXVII- Possuir integração com o e-mail institucional e disparar uma mensagem para caixa de entrada do requerente e do responsável, a fim de notificar a existência da nova solicitação;
- XXVIII- Possuir compatibilidade com SSL, e padrões de navegação e exibição conforme acessibilidade Brasil;
- XXIX- Possuir ferramenta de Fale Conosco, para que a população consiga enviar mensagens ao órgão;
- XXX- Possuir ferramenta para alteração das configurações gerais como endereço, e-mail para resposta as mensagens enviadas pelo Fale Conosco e configurações gerais de cores;



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.21.3. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- I- Refere-se às funcionalidades necessárias para que os sites oficiais e portais de transparência atendam às legislações acerca da transparência na gestão pública, notadamente, a Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação).
- II- Deve funcionar integrado com os sistemas para cumprimento da legislação da transparência, em especial, o tempo real da receita e despesa;
- III- Deve divulgar as informações registradas nos sistemas informatizados relativas a: folha salarial, com possibilidade de ser nominal; receitas e despesas em tempo real; balancetes de receita e despesa; aditivos e contratos; licitações; diárias; orçamento e execução orçamentária da receita e despesa; tributos arrecadados; repasses recebidos; transferências voluntárias recebidas; compras e serviços; quadros e demonstrativos da prestação de contas; parecer prévio; relatório resumido de execução orçamentária; relatório de gestão fiscal; instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA); acompanhamento dos programas de governo; repasses previdenciários; gastos com publicidade; Relatórios que compõem a LRF (Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal) dentre outros exigidos pela legislação de transparência;
- IV- Deve possibilitar o envio automático, diário e em horário pré-determinado dos dados e informações, sem a necessidade de intervenção do servidor;
- V- Atender as demandas indicadas nas avaliações realizadas pelos órgãos de fiscalização e controle, em especial o Ministério Público Federal e Estadual;

6.3.21.4. CONTRACHEQUE ONLINE

- I- Acesso autenticado: O servidor acessa seu contracheque por meio de login e senha, garantindo segurança.
- II- Geração de contracheques: O software será capaz de gerar contracheques mensais com informações detalhadas, como vencimentos, descontos, proventos, etc.
- III- Visualização e download: O servidor poderá visualizar e baixar seus contracheques em formato PDF.
- IV- Histórico: O sistema armazenará os contracheques anteriores, permitindo ao servidor consultar qualquer período de forma simples.
- V- Gestão de dados: Administração do sistema para inclusão de dados, como salário, descontos e adicionais, além de ajustes conforme necessidade.
- VI- Segurança: Implementação de criptografia de dados para proteger informações sensíveis.
- VII- Interface amigável: Interface intuitiva e acessível para servidores de diferentes perfis tecnológicos.
 - Facilitação do acesso aos contracheques por servidores.
 - Redução de custos com impressão e distribuição física

6.3.22. DIÁRIAS DE VIAGENS

- I- Permitir o cadastro de solicitações nas modalidades de Diária, Adiantamento e Reembolso, incluindo a integração com os módulos de controle interno e contabilidade.
- II- Permitir o cadastro de gastos com fundo rotativo de caixa, para fins de controle de saldo do fundo rotativo e registro de informações.
- III- Permitir o cadastro de leis autorizativas de diária.
- IV- Permitir informar o solicitante da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de credor.
- V- Permitir abertura de solicitação de diárias apenas para pessoas físicas com matrícula cadastrada.
- VI- Permitir informar a dotação orçamentária na qual será empenhada a diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro das fichas orçamentárias.
- VII- Permitir informar o tipo de empenhamento (EE, SE ou EO).
- VIII- Permitir cadastrar o valor requisitado, destino da viagem, bem como as datas e horários de saída e retorno.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX- Permitir cadastrar os trechos percorridos, os gastos da viagem e os documentos fiscais para comprovação dos gastos.
- X- Permitir informar o veículo utilizado na viagem, através da integração com o módulo Frotas, a partir do cadastro de veículos deste módulo.
- XI- Permitir cadastrar o histórico e objetivo da viagem.
- XII- Permitir cadastrar os responsáveis/autorizantes da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de Responsáveis.
- XIII- Permitir a inclusão da prestação de contas da viagem.
- XIV- Permitir cadastrar os tipos de gastos (alimentação, hospedagem, locomoção, etc).
- XV- Permitir o controle do valor requisitado no cadastro de gastos da diária.
- XVI- Permitir a tramitação da solicitação de diária, para os módulos Controle Interno e Contabilidade, para geração do empenho.
- XVII- Permitir a anulação de diárias, seguindo o trâmite Controle Interno – Contabilidade.
- XVIII- Permitir gerar PDF de todas as solicitações de diárias e dos relatórios de prestações de contas.
- XIX- Permitir a emissão de relatórios de todas as modalidades de diária, trechos percorridos, notas fiscais e gastos, através de filtros que podem ser escolhidos pelo usuário.
- XX- Permitir a emissão de relatório para controle de saldo do Fundo Rotativo de Caixa, na qual são demonstrados todos os detalhamentos de gastos cadastrados, saldo inicial de fundo rotativo, valor dos gastos e saldo final.
- XXI- Permitir limitar a quantidade de dias que o solicitante terá para prestar contas da diária solicitada, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.
- XXII- Permitir limitar a quantidade de diárias sem prestar contas para cada solicitante, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.
- XXIII- Validar e alertar o usuário caso haja o cadastro de duas diárias para o mesmo solicitante se for informado o mesmo período de viagem.
- XXIV- Validar e alertar o usuário em caso de cadastro de duas diárias com o mesmo veículo, se for informado o mesmo período de viagem.
- XXV- Permitir que a diária do tipo Reembolso só seja autorizada para tramitação, se todos os dados referentes a gastos com viagem já tiverem sido informados.
- XXVI- Permitir que cada solicitação de diária possua a informação de status (inicial, autorizada, empenhada, recusada, prestação de contas realizada), com o objetivo de controle de tramitação entre os outros módulos e análise de aprovação ou reprovação de diárias.
- XXVII- Bloquear a impressão da solicitação de diária ou o envio para autorização, caso o usuário deixe de preencher alguma informação obrigatória (gastos, documentos fiscais, histórico, etc).
- XXVIII- Possuir integração com o portal da transparência para publicação das diárias, atendendo a legislação vigente, bem como qualquer outro instrumento definido pelo Tribunal de Contas ou Ministério Público.
- XXIX- Permitir anexar documentos referentes à viagem dentro da solicitação (pdf, foto, Word, etc), de forma que fiquem armazenados no banco de dados.

6.3.23. CONTROLE SOCIAL

- I- O Sistema Unificado de Assistência Social (SUAS) é utilizado para organizar as ações da assistência social.
- II- Engloba dois tipos de proteção. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.
- III- O sistema deverá seguir o padrão do formulário fornecido pelo Governo Federal, encontrado no site do Ministério de Desenvolvimento Social.
- IV- Deve possibilitar a coleta das informações das famílias e se destinam a incluir ou a atualizar um cadastro.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- V- Deve possuir 5 tipos de cadastros:
- VI- Formulário da família e de endereço, no qual é possível inserir todos os membros de determinado grupo familiar;
- VII- Formulário principal de prontuário no qual o técnico responsável irá inserir os dados acerca das condições habitacionais, condições educacionais, de saúde, de trabalho/rendimento, convivência familiar e comunitária;
- VIII- Cadastro de requerimento, no qual o técnico responsável irá cadastrar o que está sendo requerido pelo usuário, seja benefício eventual (BE) ou Pró-moradia, além de indicar a situação (se deferido ou indeferido);
- IX- Cadastro de acompanhamento para demandas encontradas no momento de inserção dos dados principais, com intuito de identificar possíveis situações de risco para família, ou indivíduo pertencente ao grupo familiar;
- X- Cadastro de encaminhamento, para direcionar o usuário a outras unidades de atendimento (CRAS, CREAS...).
- XI- O sistema deverá possibilitar que o usuário/administrador imprima as informações ou gere documentos em pdf, após o preenchimento dos dados de acordo com as listagens acima;
- XII- Deve possuir menu de cadastro na qual o técnico/administrador, terá liberdade em editar as informações a serem marcadas durante o preenchimento dos formulários.
- XIII- Escolaridade dos indivíduos do grupo familiar;
- XIV- Grau de parentesco entre os indivíduos do grupo familiar;
- XV- Ocupação trabalhista dos membros;
- XVI- Abastecimento de Água da residência da família;
- XVII- Acesso a Energia na residência da família;
- XVIII- Benefícios no qual o membro da família já recebe;
- XIX- Forma de coleta de Lixo;
- XX- Convivência do grupo familiar;
- XXI- Deficiências, caso algum membro possua;
- XXII- Drogas que determinado membro do grupo familiar utiliza;
- XXIII- Forma de escoamento sanitário;
- XXIV- Especificidades da família (Se família quilombola, família/pessoa em situação de rua...)
- XXV- Forma de Ingresso do requerente na Secretaria de Assistência Social;
- XXVI- Material em que o domicílio foi feito;
- XXVII- Medida socioeducativa para determinado membro do grupo familiar;
- XXVIII- Tipo de Residência na qual vive o grupo familiar;
- XXIX- Tipo de violência / violação sofrida por determinado membro do grupo familiar;
- XXX- Zona residencial do indivíduo;
- XXXI- O sistema deverá permitir o técnico/administrador criar qualquer tipo de relatório de acordo com as informações preenchidas no sistema através do acesso as tabelas do banco de dados, no próprio sistema. Após o relatório criado, o técnico/administrador deverá salvá-lo como padrão para utilizações futuras.
- XXXII- O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários que irão utilizar o sistema, dividindo em grupos de agentes e administradores.
- XXXIII- O sistema deverá possuir menu de configurações gerais, permitindo que o usuário/administrador possa inserir/editar as informações referentes ao cabeçalho e ao rodapé dos arquivos gerados para impressão ou gerados no formato .pdf.
- XXXIV- Deverá ser no formato web, possibilitando sua utilização através de qualquer navegador web com acesso a internet.

6.3.24. MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DOS DADOS DOS SISTEMA

6.3.24.1. Será fornecido pelo poder ExSecutivo:

- I- BASE DE DADOS: ACESSO DE CONSULTA NO SISTEMA ATUAL EXISTENTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

6.3.24.2. A empresa ainda deverá:

- I- Converter com base dos dados existentes referente aos anos de **2017 à 2024**, no prazo máximo de **90 dias** a contar da assinatura do contrato.
- II- Para garantir as prestações de contas e publicações de acordo com legislação vigente a migração e conversão de dados do exercício **2025** deverá ser no prazo máximo de **30 dias**.

VIII- PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO OU ENTREGA

7.1. O objeto licitado será prestado pelo período de 05 (cinco) anos podendo ser prorrogado de acordo com previsto no artigo 107 da Lei 14.133/2021 e justificativa por escrito e a critério da Administração.

7.2. O prazo será contado a partir da assinatura do contrato, mediante requisição do Setor responsável.

7.3. Os serviços podendo seus valores reajustados anualmente de acordo com INPC por simples apostila, ou outro índice que vier a substituí-lo, depois de um ano de contrato.

7.4. Correrá por conta da licitante adjudicatária todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços.

7.5. Serão obrigatoriamente emitidos pela mesma razão social, inclusive o CNPJ do constante da documentação de regularidade fiscal apresentada na habilitação e no contrato firmado.

7.6. Para instalação, configuração, transferência e conversão dos dados cadastrais existentes nos sistemas em utilização, parametrização, adequação, testes, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização do SISTEMA, incluindo a locação dos sistemas e serviços complementares descritos no edital a CONTRATADA deverá obedecer as especificações contidas neste roteiro e utilizar metodologia fundamentada em princípios e técnicas, observando as descrições e os prazos definidos em cada uma das seguintes atividades.

7.7. Implantação Instalação e configuração dos programas que fazem parte da solução, bem como sua instalação e configuração, pela CONTRATADA.

7.7.1. Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 5 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.8. Transferência e Conversão de Dados e Históricos, Migração de dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração seja por meio eletrônico seja por reprocessamento a cargo da CONTRATADA

7.8.1. Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.9. Parametrização e Adequação do SISTEMA para Atender as Funcionalidades Específicas

Descrição: Análise, revisão, detalhamento, especificação de regras de negócio, parametrização e adequação do SISTEMA no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados para seu adequado funcionamento para a CONTRATANTE.

7.9.1. Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.10. Parametrização e Adequação e testes do SISTEMA para a execução das Rotinas Mensais e Anuais

Descrição: Implementação e testes das funcionalidades averiguando a consistência do SISTEMA, no cumprimento das obrigações periódicas da CONTRATANTE tais como fechamentos contábeis, cálculo da Folha, prestações de contas, fechamento de procedimentos licitatórios, lançamentos tributários etc.

7.10.1. Nesta atividade, poderá ocorrer, se for o caso, o processamento em paralelo com o sistema existente para comparações a serem aprovadas pela CONTRATANTE.

7.10.2. Prazo: O prazo para a conclusão desta atividade é de até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.11. Treinamento dos Administradores e Usuários do SISTEMA

Treinamento voltado para administradores do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar as funções de gerenciamento.

7.11.1. Treinamento voltado para servidores públicos, usuários do SISTEMA, com o objetivo de capacitá-los a utilizar todas as suas funcionalidades.

7.11.2. Prazo: até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.12. Os Treinamentos serão realizados na sede da CONTRATANTE que fornecerá local com a infraestrutura necessária.

7.13. Número de Treinadores: O número de treinadores fica a cargo da CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

7.14. Número de Treinados: A CONTRATADA obterá as informações necessárias para dimensionar a demanda de treinamento e quantidade de Administradores e usuários a serem treinados durante a realização da visita técnica.

7.15. Duração: a CONTRATADA apresentará após a assinatura do contrato o plano de treinamento que deverá ser aceito pela CONTRATANTE contendo as horas aulas a serem ministradas;

7.16. Validação Final da implantação e pleno funcionamento dos sistemas;

7.17. Descrição: Reconhecimento pela CONTRATANTE de que os sistemas estão em funcionamento normal, realizando testes, verificando documento, colhendo depoimentos de servidores responsáveis pelas áreas para que seja certificado o atendimento das especificações contidas neste Termo de Referência, no que diz respeito às funcionalidades dos sistemas contratados.

7.17.1. Prazo: até 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço.

7.18. Locação dos sistemas e serviços complementares

7.18.1. Trata-se do relacionamento entre as partes durante a vigência da locação dos sistemas, em especial da oferta de serviços técnicos, realizados à distância, para solucionar, verbalmente ou por escrito, questionamentos técnicos apresentados, de casos concretos que sejam correlacionados ao uso do sistema contratado e de questões de informática relacionadas à operacionalização do sistema ou atendimento “in loco” solicitado pela contratada com a mesma finalidade e neste caso não havendo pagamento de horas técnicas, ou mesmo para a implantação, parametrização e configurações avançadas do sistema que não foram executadas na implantação.

7.18.2. A CONTRATANTE não pagará por estes serviços, devendo a contratada observar os prazos para implantação de cada sistema, a partir do qual poderá ocorrer suspensão parcial ou total dos pagamentos, bem como as demais sanções legais por inadimplência.

7.19. Prazo e Cronograma de Implantação dos sistemas

7.19.1. O prazo de implantação do SISTEMA será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da data de emissão da ordem de serviço.

7.19.2. A inadimplência do prazo de implantação poderá suspender pagamento do sistema não implantado, sem prejuízo de outras punições cabíveis.

7.20. A não conclusão da implantação ou o seu atraso provocado por descumprimento de obrigações da CONTRATANTE, tais como ausência de rede de dados ou equipamentos, não indicação de servidores públicos para treinamentos e operação do sistema, não interromperá o pagamento das parcelas mensais de cada sistema exceto na hipótese de retardamento acordado entre as partes.

7.20.1. O prazo de migração e conversão de dados existentes dos exercícios anteriores a 2025, será de no máximo **90 (noventa) dias**.

7.21. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

7.21.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes itens:

7.21.2. Valor da locação dos sistemas de forma individualizada e totalizada como também por mês e por ano;

7.21.3. Poderá a CONTRATADA, a seu critério, solicitar à CONTRATANTE atendimento em suas dependências, de assessoramento e assistência técnica operacional.

7.21.4. No caso de solicitar treinamentos a novos funcionários não caberá a remuneração destes serviços, os quais serão realizados nas dependências da contratada e os custos de locomoção, hospedagem e alimentação ficam a cargo da contratante.

7.21.5. Todas as despesas relativas a passagens, hospedagem, transporte local e alimentação, decorrentes de manutenções adaptativas para realização da implantação serão a cargo da CONTRATADA.

7.22. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

a) Equipe Técnica

a.1) Para a implementação do SISTEMA a CONTRATADA deverá disponibilizar em sua equipe responsável pelos trabalhos, técnicos devidamente qualificados. O dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executada nos prazos, conforme definido neste Termo de Referência.

a.2) A empresa licitante deverá comprovar experiência na execução do objeto do Termo de Referência. A comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, evidenciando que prestou ou está prestando



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

satisfatoriamente, serviços equivalentes ao objeto desta contratação.

A utilização de equipe de apoio pela CONTRATADA ficará a seu cargo e as suas expensas.

b) Etapas para o desenvolvimento do projeto.

- Implantação do Sistema.

b.1) A CONTRATADA deverá implantar o SISTEMA e executar todos os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores integrantes deste Termo de Referência.

b.2) Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, que deverão ser executadas pelos técnicos da CONTRATADA:

- I- Planejamento da instalação;
- II- Instalação dos módulos ou componentes;
- III- Parametrização;
- IV- Testes unitários e integrados;
- V- Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
- VI- Geração de documentação de todas as etapas;

b.3) A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA com o acompanhamento de servidores designados pela administração.

b.4) A equipe da CONTRATADA deverá, também, monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência do contrato, sem ônus para o CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

b.5) Na conclusão da fase de implantação dos sistemas, deverá ser apresentado à administração um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de sua instalação lavrando um documento certificando a conclusão.

c) Treinamento

c.1) A CONTRATADA deverá garantir a realização de treinamentos a serem realizados nas dependências da contratante abrangendo operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema.

c.2) As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

c.3) A contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 técnicos para cada área de atuação, obedecendo aos números de módulos contratados.

d) Suporte Técnico, Manutenção e Atualização de Versões do SISTEMA

d.1) Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, seja nas instalações da CONTRATANTE ou meio eletrônico – hat net, e-mail, hat ou VPN, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade adotados pela CONTRATANTE.

d.2) A contrata deverá fornecer após aprovação da prova de conceito relação dos profissionais que faram parte da implantação/manutenção, para garantir os serviços de consultoria operacionais, implantação/treinamento/suporte na execução do contrato.

e) Não será permitida a subcontratação dos módulos contratados,

f) Todos os serviços de manutenção do sistema a serem contratados pela ADMINISTRAÇÃO devem ser incluídas na proposta de preço dos licitantes:

g) **MANUTENÇÃO CORRETIVA** – A primeira atividade de manutenção decorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados ao desenvolvedor. O processo que inclui o diagnóstico e a correção de um ou mais erros, e, ainda, alterações decorrentes de mudanças na legislação, é denominado **MANUTENÇÃO CORRETIVA**.

h) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A segunda atividade de manutenção ocorre quando o sistema é modificado para melhorar a confiabilidade ou possíveis manutenções futuras ou para oferecer uma base melhor para futuras ampliações.

i) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do SISTEMA serão realizadas sem ônus adicionais para a CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

j) Estimativa de horas para implantação e treinamento:

- I- O trabalho será distribuído entre várias áreas, como Contabilidade, Recursos Humanos, Compras, Administração Tributária, entre outras.
- II- Cada área terá um total de horas especificado para implantação e treinamento, variando de 6 a 40 horas por área, dependendo da complexidade.
- III- A estimativa considera uma carga mínima de 6 horas diárias de trabalho.

7.23. LICENCIAMENTO DE USO DO SISTEMA

7.23.1. O contrato será na modalidade cessão do direito de uso dos SISTEMAS especificados e dará direito à utilização de todas as ferramentas constantes da proposta da CONTRATADA.

a. Os serviços de garantia ofertados, por meio do suporte técnico, da manutenção e da atualização de versões conterão todos os objetos do contrato.

b. A proposta comercial do licitante deverá abranger as licenças de uso para os ambientes de:

- i. Produção;
- ii. Manutenção;
- iii. Teste;
- iv. Treinamento;

c. Para efeito de garantia de continuidade dos serviços dependentes do SISTEMA, a CONTRATADA deverá disponibilizar cópia dos programas fonte para a CONTRATANTE nos casos de falência ou extinção. Essa cópia deverá ser atualizada pela CONTRATADA até a última versão do código-fonte do SISTEMA colocado em produção.

d. A CONTRATADA tem o direito de utilizar todos os métodos de construção, projetos, softwares e outras propriedades intelectuais protegidas ou não, necessárias à completa implantação do sistema, e obrigando também a, utilizar os bancos de dados, os softwares e plataformas operacionais existentes na CONTRATANTE, caso contrário deverá a CONTRATADA assumir os custos referentes a qualquer mudança.

e. Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todo e qualquer ônus, custo ou despesa com o pagamento de royalties, direitos autorais ou qualquer outro em virtude do uso de processo sigiloso ou invenção, patenteada ou não, relativa a artigo, dispositivo ou equipamento, métodos de construção, inclusive componentes desenvolvidos por terceiros, ou pela própria CONTRATADA, utilizados na execução do sistema, comprometendo-se a CONTRATADA a isentar a CONTRATANTE, seus dirigentes, servidores ou prepostos, de responsabilidade de qualquer natureza ou espécie com relação aos referidos ônus, custos e despesas, ainda que apurados ou cobrados após o término do Contrato, exceto dos programas existentes na CONTRATANTE na data da assinatura do Contrato, ainda que sejam posteriormente utilizados.

7.24. O valor global estimado da contratação é R\$145.999,92 (cento e quarenta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos), visto estar estimada a contratação para um período de 12 (doze) meses inicialmente.

7.25. – Da Fiscalização

7.25.1. Fica estabelecido como fiscal do contrato a Sra. Maria do Carmo Martins Ferreira- matrícula n.º 908887; e como Gestor de Contrato a Sra. Elaine Cristina de Souza Silva- matrícula n.º 909112;

Prefeitura Municipal de Luminárias /MG, 27 de junho de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

Glener Lorans da Silva Carvalho
Pregoeiro Municipal/ Agente de contratação

Claudio Cesar Andrade
Secretário Municipal de Administração e Finanças

ANEXO II - DECLARAÇÕES

Processo de Licitação Nº 109/2025
Pregão Nº 014/2025

II- OBJETO:

1. Constitui objeto do presente edital **contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.**

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____,
com sede na _____ (rua/av./praça) _____, n.º _____, (bairro),
na cidade de _____, Estado de _____, por seu representante
legal, o(a) sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, DECLARA, para
fins do disposto no art. 7º, XXXIII, da CF/1988, VI, do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/2021, acrescido pela
Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, e Decreto Executivo Federal n.º 4.358, de 5 de setembro de 2002, que
não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

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

DECLARA, também, sob as penas da lei, que, até a presente data, **inexistem fatos impeditivos supervenientes** para sua habilitação no presente Processo Licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, também, sob as penas da lei, que não se encontra declarado(a) inidôneo(a) para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública.

DECLARA, também, que está plenamente de acordo com todas as cláusulas e condições do presente Edital e de seus Anexos.

Local/Data:

Carimbo da empresa:

Assinatura do representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

(Apresentar dentro do envelope nº2)



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III - CREDENCIAMENTO

Processo de Licitação Nº 109/2025
Pregão Nº 014/2025

III- OBJETO:

1. Constitui objeto do presente edital **contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n.º _____, com sede na rua/av. _____, n.º _____, tendo como representante legal o(a) sr.(a) _____ (cargo), CREDENCIA o(a) sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____ para representá-la perante o Município de Luminárias/MG, na licitação modalidade Pregão Presencial outorgando-lhe expressos poderes para formulação de lances verbais, manifestação quanto à intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, desistência e renúncia ao direito de interpor recursos, assinar atas, contratos administrativos, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente instrumento.

Local/Data:

Nome da empresa representante

Carimbo da empresa:

Obs.: o mandatário deverá apresentar, junto ao presente instrumento de credenciamento, a cópia do ato constitutivo da empresa demonstrando os poderes do mandante para outorgar poderes. Apresentar, também, documento oficial de identidade (original e cópia reprográfica).

(apresentar fora dos envelopes)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Processo de Licitação Nº 109/2025

Pregão Nº 014/2025

I- OBJETO:

1. Constitui objeto do presente edital **contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.**

Lote	Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
01	1	12	UN	00000146526- SOFTWARE PREFEITURA MUNICIPAL <i>Planejamento Orçamentário: Contabilidade e Tesouraria; Controle Interno; Licitações/Compras/ Plataforma Própria para Disputas Eletrônicas; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; Pessoal/Recurso Humano; Tributação/Nota Fiscal e ISS eletrônico; Site Institucional e Portal da transparência; Sistema de Assistência Social Água e Esgoto Bem com implantação, migração de dados, treinamento.</i>			
01	2	12	UN	00000146527- SOFTWARE CÂMARA MUNICIPAL <i>Planejamento Orçamentário: Contabilidade e Tesouraria; Controle Interno; Licitações/Compras/ Plataforma Própria para Disputas Eletrônicas; Almoxarifado; Patrimônio; Frotas; Pessoal/Recurso Humano; Site Institucional e Portal da transparência. Bem com implantação, migração de dados, treinamento.</i>			
Total:							

Valor Total R\$ _____.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

DECLARO que na presente proposta encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, despesas com transporte/fretes até o Município de Luminárias/MG e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente Licitação.

DECLARO que a empresa é detentora da propriedade e posse dos sistemas objeto da presente licitação;

Local/Data:

Nome da empresa

Representante

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL

Processo de Licitação Nº 109/2025

Pregão Nº 014/2025

I- OBJETO:

1. Constitui objeto do presente edital **contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.**

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/CGC/MF sob o n.º _____, com sede na rua/avenida/prça _____, n.º _____, (bairro), na cidade de _____, no Estado de _____, por seu representante legal, o(a) sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____, **DECLARA** que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos ato convocatório do processo licitatório supra epigrafado.

Por ser verdade, firma a presente declaração. Local e data.

Local/Data:

Nome da empresa Nome da empresa

Representante

Assinatura:

(Apresentar fora do envelope)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

Processo de Licitação Nº 109/2025
Pregão Nº 014/2025

CONTRATO nº ____ /

OBJETO: Constitui objeto do presente edital **contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.**

CONTRATANTE: **Município de Luminárias**, com sede na Rua Coronel Francisco Diniz, 172, Centro, CEP 37.240-000, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 18.244.301/0001-26, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **Ecio Carvalho Rezende**, brasileiro, casado, Produtor Agropecuário, portador da Carteira de Identidade nº MG – x.xxx.xxx, inscrito no CPF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliado nesta cidade na Rua xxx, nºxx, xx, Luminárias - MG.

CONTRATADA: NOME, inscrita no CNPJ sob o nº / , situada na RUA/AVENIDA..., nº , Bairro XXXXXXXX, CIDADE, neste ato representada por seu representante legal, NOME DO REPRESENTANTE, portador da Cédula de Identidade nº . . e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa e/ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo xx/2025 e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações e regulamentos aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Presencial nº 06/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em gestão pública administrativa, contábil, fiscal e financeira com “cessão de direito de uso de software” por tempo determinado, para implementação de uma solução completa em gestão administrativa, fiscal, bem como, implantação, treinamento e manutenção preventiva e corretiva para atender os diversos setores da Prefeitura e Câmara Municipal de Luminárias/MG.

1.2. Constituem serviços complementares ao objeto:

- a)- Migração dos dados cadastrais existentes, da atual plataforma de dados para a nova plataforma;
- b)- Serviços de implantação, com capacitação dos servidores públicos para operação dos novos sistemas;
- c)- Consultoria técnica operacional especializada presencial ou remota (correio eletrônico, mensagens instantâneas ou telefone, dentre outras);
- d)- Atualização do sistema;
- e)- Manutenção do sistema.

1.2.1. Itens:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato; podendo ser prorrogado nos termos do art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021, mediante aditivo, se houver interesse das partes.

2.2. A prorrogação de que trata o item anterior é condicionada ao ateste, pela Contratante, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- b) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- c) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.1.1 O prazo da execução do serviço será de 05(cinco) dias úteis após a emissão da Autorização de Execução dos Serviços, e deverão acontecer de forma imediata após o mencionado prazo, nos locais informados no Termo de Referência.

3.2. A Contratada deverá possuir meios de execução do serviço, não sendo de responsabilidade da Prefeitura o fornecimento de quaisquer ferramentas ou maquinários, exceto com prévia autorização do responsável pelo setor requisitante.

3.2.1. No que se refere ao item anterior, somente é de responsabilidade da prefeitura os equipamentos de computadores, roteadores e o servidor que faz o armazenamento do banco de dados local.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____, (_____).

5.2- Os preços a serem pagos à CONTRATADA serão os vigentes deste contrato, somente podendo ser reajustados por meio de termo aditivo com justificativa apresentada pela empresa fornecedora do aumento do preço de mercado.

5.3- Consideram-se incluídos no valor dos preços registrados quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação, inclusive entrega dos produtos no município CONTRATANTE.

5.4- Todo e qualquer pagamento está condicionado ao cumprimento e entrega de cada atividade dos trabalhos, conforme estabelecido nos prazos de execução contido no “TERMO DE REFERÊNCIA”.

5.5- Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva prestação dos serviços nas condições especificadas neste Contrato, que será comprovada por meio do atestado de inspeção a ser expedido pelo GESTOR DO CONTRATO.

5.6- Os pagamentos serão efetuados pela ADMINISTRAÇÃO em até 30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA.

5.7- A nota fiscal será emitida pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais,



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias e/ou previdenciárias.

5.8- A ADMINISTRAÇÃO, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item IV acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.9- Os pagamentos serão efetuados em conta bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

5.10- Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, seja relativa à execução do objeto, seja quanto à documentação exigida, sem que isto gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou interrupção na prestação dos serviços.

5.11- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a CONTRATADA dará a ADMINISTRAÇÃO, plena, geral e irretratável quitação da remuneração referente aos serviços nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela ADMINISTRAÇÃO em até 30(trinta) dias após a apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA no setor de compras do município.

6.2. Dotação orçamentária:

Ficha: 00062

02.005.001.04.122.0402.2.012.3.3.90.40.00- Fonte 1500000;

CLÁUSULA SÉTIMA –DO EQUILÍBRIO E REAJUSTE CONTRATUAL

7.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data-limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Índice estabelecido para reajuste: IPCA

7.2. O equilíbrio econômico-financeiro será garantido na forma da lei, desde que apresentados os documentos comprobatórios:

a) Quando se tratar de análise de equilíbrio econômico-financeiro, as notas fiscais primeiramente aceitas não poderão exceder o prazo máximo de 30 (trinta) dias anteriores à data da proposta.

b) Para análise do segundo equilíbrio econômico-financeiro e seguintes, a contratada enviará a última nota (já constante no processo quando da análise do primeiro equilíbrio) apresentada e a nota que originou a alteração do preço. Do contrário o equilíbrio será negado.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar a Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar, independentemente de aviso prévio, a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.4.1. A fiscalização do cumprimento do Termo de Referência, bem como do Contrato será realizada pela Sra. Maria do Carmo Martins Ferreira- matrícula n.º 908887.

8.1.5. Fornecer por escrito às informações necessárias para a execução do objeto do contrato.

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.1.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum



PREFEITURA MUNICIPAL DELUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se esse for o caso.

8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.13. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, quando for o caso.

8.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando, em caso de serviço, esse for executado nas dependências do Contratante, ou em local por ele designado.

8.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da execução dos serviços.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.3. Efetuar os backups dos sistemas em mídia externa diariamente;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Executar o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados, cumprindo o Termo de Referência em sua totalidade, responsabilizando-se pelo perfeito cumprimento do objeto contratado.

9.1.2. Seguir normas, política e procedimentos da Prefeitura relativos à execução do objeto.

9.1.3. Realizar todos os serviços necessários à perfeita execução do objeto contratado, mesmo que não tenham sido cotados.

9.1.4. Indicar, ao departamento responsável, imediatamente após a assinatura do Contrato e sempre que ocorrer alteração, um preposto, com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços, e atender aos chamados de cada departamento, principalmente em situações de urgência, por meio de telefonia móvel, acesso remoto, telegram ou outro meio igualmente eficaz.

9.1.5. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura com o preposto, no período de 07:00 às 17:30, sem que isto gere qualquer custo adicional.

9.1.6. Fornecer o objeto sendo seus custos todos por conta da contratada.

9.1.8. Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição do objeto fornecido, treinamento e assistência.

9.1.9. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço, tendo que refazê-lo se necessário, de imediato, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício, imperfeição ou falha, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência nem às condições estabelecidas neste Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual.

9.1.10. Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços, imediatamente ou no prazo estabelecido pelos departamentos responsáveis, sem qualquer custo adicional à Prefeitura.

9.1.11. Comunicar à Prefeitura, por escrito, quaisquer anormalidades que ponham em risco o êxito e a execução do contrato, propondo as ações corretivas necessárias.

9.1.12. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do objeto deste Contrato durante a sua execução, bem como o acesso às fontes de informações que forem julgadas necessárias.

9.1.13. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

- 9.1.14. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no processo.
- 9.1.15. Executar os serviços com pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade sobre quaisquer danos ou faltas que essas venham a cometer no desempenho de suas funções.
- 9.1.16. Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela CONTRATANTE, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão recolhidos pela CONTRATANTE no ato do pagamento.
- 9.1.17. Responder civil, penal e administrativamente por quaisquer danos e prejuízos causados à Administração;
- 9.1.18. Manter seus dados cadastrais junto ao **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** devidamente atualizados, informando formalmente quaisquer alterações imediatamente após a sua ocorrência, para fins de atualização.
- 9.1.19. Notificar o **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** de qualquer modificação essencial de sua pessoa jurídica, inclusive da respectiva representação legal, mesmo em caráter transitório ou eventual, e, notadamente, de qualquer alteração relevante no seu Contrato Social ou Ato Constitutivo.
- 9.1.20. Manter em perfeita regularidade suas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e/ou para fiscais, bem como sua situação junto aos órgãos oficiais fiscalizadores de suas atividades, devendo apresentar ao **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS**, sempre que este julgar necessário, as comprovações dessa regularidade, reservando-se ao o direito de recusar ou sustar a prestação de serviços fora das normas estabelecidas.
- 9.1.21. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pela ADMINISTRAÇÃO ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;
- 9.1.22. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto deste Contrato serão de exclusiva propriedade da ADMINISTRAÇÃO, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização desta, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, nos termos da legislação pátria vigente.
- 9.1.23. Fica expressamente proibida a subcontratação dos sistemas (softwares) fornecimento decorrente do presente contrato, sob pena das penalidades previstas na legislação de regência;

CLÁUSULA DÉCIMA- DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO:

- 10.1. Compete a Secretaria municipal de Administração e Finanças a fiscalização da execução do presente ajuste, podendo, em caso de atraso no fornecimento, exigir que a CONTRATADA forneça os itens contratados, sob pena de aplicação das penalidades previstas nesse instrumento;
- 10.2. A exigência prevista no item anterior poderá ser realizada por ligação telefônica, mensagem eletrônica ou qualquer outro meio de comunicação em que seja possível a comprovação de contato com a CONTRATADA;
- 10.3. O sistema (softwares) e seus respectivos módulos deverá ser aderente às rotinas atuais e as futuras implementações que possam ocorrer.
- 10.4. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.
- 10.5. Para cada um dos módulos ou componentes da solução fornecida, o serviço de instalação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos técnicos da CONTRATADA:
- Planejamento da instalação;
 - Instalação dos módulos ou componentes;
 - Parametrização;
 - Testes unitários e integrados;
 - Carga de dados oriundos de conversão ou migração dos sistemas já existentes;
 - Geração de documentação de todas as etapas;
- 10.6. A implantação e a configuração dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela ADMINISTRAÇÃO.
- 10.7. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho do sistema, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

10.8. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e, também, atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela contratada.

10.9. Durante todo o período de implantação da solução, a CONTRATADA deverá manter 1 (um) profissional coordenador de projeto, durante o horário comercial, a fim de promover a integração das equipes das partes contratantes e monitorar a execução das tarefas, de forma a viabilizar a referida implantação, no prazo estabelecido neste instrumento.

10.10. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo executivo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

10.11. O sistema deverá possuir as características mínimas descritas no Termo de referência e comprovado pelo termo de conformidade.

10.12. Os treinamentos presenciais a serem realizados pela CONTRATADA, nas dependências da CONTRATANTE devem abranger os seguintes tópicos: operação, parametrização, administração e suporte técnico do sistema. As datas e horários dos treinamentos serão definidos em comum acordo entre as partes assim como eventuais mudanças de local.

10.13. O sistema deverá ser entregue com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

10.14. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela CONTRATADA, na forma prevista do Termo de Referência.

10.15. A subcontratação não será permitida pela ADMINISTRAÇÃO.

10.16. As despesas com passagens, alimentação, hospedagem e transporte relacionadas à execução do objeto do presente contrato correrão por conta da CONTRATADA, sendo vedado qualquer reembolso.

10.17. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a ADMINISTRAÇÃO, durante todo o período de vigência deste instrumento.

10.18. Os serviços de manutenção local, caso ocorram, deverão ser prestados em horário comercial, cabendo à CONTRATADA arcar com todos os custos inerentes a sua perfeita execução.

10.19. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da ADMINISTRAÇÃO, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de responsabilização.

10.20. Os serviços de implantação dos sistemas serão executados nas dependências da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As penalidades decorrentes da infração ao disposto no presente instrumento serão aplicadas de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida e os danos que dela provierem para o **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** ou sua população, sem prejuízo de quaisquer responsabilidades penais ou civis decorrentes de dolo ou culpa da **DETENTORA**.

11.2. Ficam assegurados à **CONTRATADA**, em qualquer caso, o devido processo legal e o exercício do direito de defesa.

11.3. Pela inobservância de qualquer cláusula, condição ou obrigação constante deste ajuste, ou de dever originado de forma legal ou regulamentar pertinente, a **CONTRATADA** ficará sujeita às seguintes sanções, a serem aplicadas pelo **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS**, individual ou cumulativamente, a seu critério:

- a) advertência escrita;
- b) ressarcimento das despesas pagas pelo **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** a outro prestador em decorrência da negativa de atendimento da **CONTRATADA**;
- c) rescisão.

11.4. A imposição de qualquer das sanções estipuladas nesta cláusula não elidirá o direito do **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** de exigir o ressarcimento integral pelas perdas e danos que o fato gerador da sanção acarretar para ele ou terceiro.

11.5. O **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** poderá optar diretamente pela rescisão contratual e cobrança de perdas e danos resultantes do respectivo fato gerador, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta cláusula.

11.6. Verificada a divergência entre a documentação comprobatória dos atendimentos e as faturas apresentadas pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS ESTADO DE MINAS GERAIS

DETENTORA, o **MUNICÍPIO DE LUMINÁRIAS** terá direito ao ressarcimento dos valores pagos indevidamente, corrigidos, sem prejuízo das demais sanções previstas nesta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei n. 14.133/2021, nos seguintes modos:

12.1.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

12.1.2. - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

12.1.3 - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.1.3.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

a) não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

i) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.1.3.2 - O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao CONTRATANTE o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.1.3.4. A extinção por ato unilateral do CONTRATANTE sujeitará a CONTRATADA à multa rescisória de até 10% (dez por cento) sobre o valor do saldo do contrato existente na data da extinção, independentemente de outras penalidades.

12.1.3.5. Caso o valor do prejuízo do CONTRATANTE advindo da extinção contratual por culpa da CONTRATADA exceder o valor da Cláusula Penal prevista no parágrafo anterior, esta valerá como mínimo de indenização, na forma do disposto no art. 416, parágrafo único, do Código Civil.

12.1.3.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LUMINÁRIAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no site <https://www.luminarias.mg.gov.br/> e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Lavras - MG, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Luminárias - MG, ____ de ____ de 2025.

Ecio Carvalho Rezende
Prefeito

Representante da Contratada
Nome da Empresa Contratada

Testemunhas

Nome:

Assinatura:

Documento:

Nome:

Assinatura:

Documento: