



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**

O MUNICÍPIO DE **CACHOEIRA DE MINAS/MG**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DECRETO MUNICIPAL N.º 4.421/2023, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	09H:00M DO DIA 28/08/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO:</b>	23H:59M DO DIA 08/09/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	09H:00M DO DIA 11/09/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	09H:01M DO DIA 11/09/2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a **contratação de empresa especializada para o licenciamento temporário de software integrado voltado à gestão pública municipal, abrangendo as unidades gestoras da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.2.** O critério de julgamento adotado será o **menor preço GLOBAL**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** A despesa para atender a esta licitação está programada em dotação orçamentária própria, prevista na Lei Orçamentária n.º 2.889 de 19 de novembro de 2024, sob a seguinte dotação:

- **02.03.01.04.122.0401.2003.3.3.90.40-61.**

**3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **[www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)**;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

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

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.5.1.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

**4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

**4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

**4.3.5.** Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14º da Lei nº 14.133/2021;

**4.3.6.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**4.4.** A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**4.5.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**4.5.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

**4.5.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**4.5.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

**4.5.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

**4.5.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal de 1998;

**4.5.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente;

**4.5.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**4.5.8.** Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

**4.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**5.2.** O envio da proposta, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**5.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

**5.5.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**6.1.** O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1.** Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

**6.1.2.** Marca de cada item ofertado;

**6.1.3.** Fabricante de cada item ofertado;

**6.1.4.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

**6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.**

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

**7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

**7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**7.5.1.** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

**7.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (DEZ REAIS)**.

**7.9.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**7.10.** Será adotado para o envio de lances na licitação o **modo de disputa “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

**7.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

**7.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**7.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

**7.15.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

**7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

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

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.28.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

**7.28.2.** avaliação de desempenho contratual prévio;

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

**7.28.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

**7.29.2.** empresas brasileiras;

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

**7.29.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

**7.30.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

**7.31.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

**7.31.2.** O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**8.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

**8.2.** Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

**8.3.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**8.3.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**8.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

**8.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta.

**8.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro horas de antecedência)**, e a ocorrência será registrada em ata;

**8.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

**8.7.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**8.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**8.9.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**8.10.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**8.11.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**8.12.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

**9.1.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas pelo licitante vencedor, conforme previsto no Art. 63, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

**9.2.** Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em formato digital, no prazo de 2h (duas horas), prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, mediante justificativa prévia.

**9.3.** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública.

**9.3.1.** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

**9.4. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:**

**9.4.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

**9.4.2.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**9.4.3.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>).

**9.4.4.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**9.4.4.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor poderá abrir diligência para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

**9.4.4.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

**9.4.4.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**9.4.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**9.4.6.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.5.** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

**9.6.** Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificção no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

**9.7.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (duas)** horas sob pena de inabilitação.

**9.8.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

**9.10.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

**9.11.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**9.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.12.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.12.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**9.12.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

**9.12.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

**9.12.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

**9.12.6.** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

**9.12.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**9.12.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**9.13. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

**9.13.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

**9.13.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.13.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**9.13.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

**9.13.5.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**9.13.6.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.13.7.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

**Parágrafo único** - Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**9.14. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

**9.14.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 90 (NOVENTA) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

I. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**9.14.2.** Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, 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;

I. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

II. 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;

III. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

IV. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**9.14.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.14.4.** 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, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

**9.14.5.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**9.15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**

**9.15.1.** Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujos objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório, nos itens de maior relevância, a saber: Software de Planejamento de Governo, Software de Contabilidade Pública e Tesouraria, Software de Compra, Licitações e Registro de Preço, Software de Banco de Preços, Software de Folha de Pagamento, Software de Portal do Servidor, Software de Gestão Tributária, Software de VAF.

**9.16.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

**9.16.1.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.17. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR.**

**9.17.1.** DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO, conforme modelo do ANEXO III;

**9.17.2.** DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, conforme modelo do ANEXO IV;

**9.17.3.** DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA, conforme modelo do ANEXO V;

**9.17.4.** DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA, para as licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo do ANEXO VI;

**9.17.5.** DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE, conforme modelo do ANEXO VII;

**9.17.6.** DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, conforme modelo do ANEXO VIII.

**9.18.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**9.19.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.20.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.21.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.22.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.23.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**9.24.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **10. TESTE DE CONFORMIDADE**

**10.1.** Após a definição do vencedor da fase de lances e sua habilitação, o licitante provisoriamente vencedor passará por uma avaliação de conformidade, por meio de um Teste de Conformidade, para verificar se os sistemas apresentados cumprem as especificações e características mínimas do edital, atestando a veracidade das informações fornecidas. A convocação para essa avaliação será registrada em ata, e o licitante terá um prazo máximo de 05 dias úteis para realizar a demonstração.

**10.2.** A avaliação técnica será conduzida por funcionários ou servidores designados exclusivamente para essa finalidade pela entidade. A escolha desses membros é de total responsabilidade da administração, garantindo um processo independente e livre de influências externas. O Teste de Conformidade poderá ser realizado de forma remota, presencial ou híbrida, conforme determinado pelo Pregoeiro, que também definirá o local e a data, visando à transparência e eficiência do processo licitatório. Em testes presenciais, o licitante deverá levar todos os equipamentos e dados necessários para a demonstração. Em testes remotos, o sistema deverá ser exibido durante todo o teste, sem troca de base ou alteração de tela sem autorização prévia dos avaliadores, e o sistema deve estar pronto do início ao fim do teste do módulo. Essas medidas visam garantir a isonomia e transparência entre todos os participantes, evitando qualquer favorecimento a um fornecedor específico.

**10.3.** Os demais licitantes serão formalmente comunicados, via chat, sobre o local, data e hora do Teste de Conformidade, tendo até 24 horas de antecedência para indicar seus fiscais (no máximo um por sistema) para acompanhar o teste. Durante a avaliação, serão verificados os requisitos não funcionais demonstráveis e, sequencialmente, os requisitos funcionais de todos os módulos, conforme estabelecidos nesse documento. Para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

ser classificado no teste de conformidade, o licitante deve atender a pelo menos 90% dos itens, sendo os itens restantes vinculados à sua disponibilização até o final do período de implantação dos sistemas.

**10.4.** Se todos os requisitos dos sistemas e de habilitação forem plenamente atendidos, o licitante será declarado vencedor do certame. Durante a demonstração, apenas os funcionários/servidores designados pela administração poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante. Após a demonstração de cada requisito, os fiscais presentes terão a oportunidade de fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos. Após o encerramento da sessão de avaliação, será concedido um prazo de 3 dias úteis para que o fiscal presente apresente um memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, caso manifeste essa intenção. Os servidores designados pela administração deliberarão sobre a conformidade do sistema em até 3 dias úteis após o encerramento do prazo para o memorial. Se não houver intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou se não houver fiscal presente, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou em até 3 dias úteis.

**10.5.** Em caso de classificação do licitante, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação. Em caso de desclassificação, o Pregoeiro convocará a segunda melhor oferta proposta e aplicará todas as disposições do edital na busca pela proposta mais vantajosa. Durante a reunião, uma ata circunstanciada será lavrada, registrando as ocorrências relevantes, e deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro, pelos funcionários ou servidores designados para a avaliação do Teste de Conformidade e pelos licitantes presentes.

## **11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**11.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**11.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**11.3.** Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

**11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**11.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **12. DOS RECURSOS**

**12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**a)** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**b)** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**c)** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros 03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**12.2.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão a ele dirigidos, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

**12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**13.2.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.

#### **15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**15.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**16.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

**16.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**16.2.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

**16.2.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

**16.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

**16.3.1.** Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

**16.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**16.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**16.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**16.5.** Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

**16.6.** Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**16.6.1.** Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

**16.7.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

**17.1.** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

**17.1.** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**18.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**20.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**20.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

**20.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**20.1.3.** Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**20.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

**20.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**20.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;

**20.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**20.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**20.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**20.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**20.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**20.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

**20.5.** Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**20.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**20.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**21.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

**21.2.** A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**21.3.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

**21.5.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

**21.5.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

**21.6.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**21.7.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**21.8.** A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**22.1.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

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

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

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

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

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

**22.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**22.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**22.12.** A Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas/MG, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

**22.12.1.** A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

**22.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**22.13.** É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e [www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no Setor de Licitações, situado na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, em Cachoeira de Minas/MG, nos dias úteis, no horário das 08hs às 11hs30min e das 13hs às 16hs, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

**22.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; e**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO.**

Cachoeira de Minas/MG, 27 de agosto de 2025.

**Dayane Sthefane Silva Barbosa**

Pregoeira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. SETOR REQUISITANTE:**

Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

### **2. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para o licenciamento temporário de software integrado voltado à gestão pública municipal, abrangendo as unidades gestoras da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

Natureza do objeto: serviço continuado, conforme justificativa constante em Estudo Técnico Preliminar - ETP de mesmo objeto;

Subcontratação: não será permitida;

Contato do responsável: [administracao@cachoeirademinas.mg.gov.br](mailto:administracao@cachoeirademinas.mg.gov.br).

### **3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

A contratação de empresa especializada para o licenciamento temporário de software integrado voltado à gestão pública municipal revela-se uma medida estratégica e necessária para promover a modernização dos processos administrativos. A adoção de solução integrada está em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), visando à unificação, ao controle e à transparência das atividades administrativas, contábeis e financeiras do Município de Cachoeira de Minas, abrangendo as unidades gestoras da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal. Tal iniciativa possibilita a adoção de ferramentas tecnológicas avançadas que garantem maior eficiência, segurança e transparência na execução dos atos de gestão.

Ao informatizar rotinas operacionais, o Município poderá reduzir custos operacionais, eliminar retrabalho e minimizar falhas humanas, assegurando maior agilidade nos serviços prestados à população. Além disso, a utilização de sistemas mais robustos permite o acompanhamento e fiscalização em tempo real, favorecendo a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade com maior confiabilidade.

A empresa contratada proporcionará suporte técnico especializado e oferecerá soluções tecnológicas superiores às disponíveis gratuitamente por meio de iniciativas governamentais, agregando valor à gestão pública.

Dessa forma, justifica-se plenamente a presente contratação como parte de um esforço contínuo para elevar a qualidade da administração pública municipal, com foco em resultados, inovação e responsabilidade com os recursos públicos.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO:**

Cada modelo pesquisado, apresenta características específicas quanto ao custo, flexibilidade, tempo de implantação e requisitos técnicos. A aquisição definitiva, embora vantajosa a longo prazo, exige alto investimento inicial e maior responsabilidade com manutenção. O modelo SaaS oferece escalabilidade e atualizações automáticas, porém depende de contratos contínuos e pode limitar a personalização. As soluções open source demandam equipe técnica especializada e maior tempo de adaptação. O desenvolvimento sob medida, por sua vez, implica custos elevados e prazos longos, sendo mais indicado para demandas altamente específicas. Parcerias tecnológicas podem representar inovação, mas envolvem riscos quanto à maturidade da solução.

Diante desse cenário, a locação do software de gestão se apresenta como a alternativa mais vantajosa, especialmente por:

- Reduzir o investimento inicial, permitindo acesso imediato à tecnologia sem comprometer o orçamento.
- Agilizar a implantação, com suporte técnico e treinamento incluídos no contrato.
- Garantir atualizações periódicas e conformidade legal, sem necessidade de equipe interna especializada.
- Facilitar a gestão contratual, com possibilidade de revisão ou substituição da solução conforme evolução das necessidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Assim, a locação do software atende aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços, sendo a opção mais adequada para o contexto atual da instituição.

**5. DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS E SUAS REFERÊNCIAS:**

O Quadro 1, a seguir, demonstra módulos exigidos:

**Quadro 01 - Descrições Detalhadas dos Objetos**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS</b>		
<b>ITEM 01 – IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>		
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>
1.1	Planejamento de Governo	01 serviço
1.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	
1.3	Portal da Transparência	
1.4	Controle Interno	
1.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	
1.6	Banco de Preços	
1.7	Patrimônio	
1.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	
1.9	Almoxarifado	
1.10	Pessoal e Folha de Pagamento	
1.11	Portal do Servidor	
1.12	Tributos	
1.13	Nota Fiscal Eletrônica	
1.14	Monitoramento de Backup	
1.15	Serviços WEB	
1.16	VAF	
1.17	Assistência Social	
<b>ITEM 02 – CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>		
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>
2.1	Planejamento de Governo	12 meses
2.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	
2.3	Portal da Transparência	
2.4	Controle Interno	
2.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	
2.6	Banco de Preços	
2.7	Patrimônio	
2.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	
2.9	Almoxarifado	
2.10	Pessoal e Folha de Pagamento	
2.11	Portal do Servidor	
2.12	Tributos	
2.13	Nota Fiscal Eletrônica	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

2.14	Monitoramento de Backup	
2.15	Serviços WEB	
2.16	VAF	
2.17	Assistência Social	
<b>ITEM 03 CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>		
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>
3.1	Planejamento de Governo	<b>01 serviço</b>
3.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	
3.3	Portal da Transparência	
3.4	Controle Interno	
3.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	
3.6	Banco de Preços	
3.7	Patrimônio	
3.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	
3.9	Almoxarifado	
3.10	Pessoal e Folha de Pagamento	
3.11	Portal do Servidor	
3.12	Tributos	
3.13	Nota Fiscal Eletrônica	
3.14	Monitoramento de Backup	
3.15	Serviços WEB	
3.16	VAF	
3.17	Assistência Social	
<b>ITENS 04 E 05 – TREINAMENTOS E ACESSORIA TÉCNICA APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>
04	Capacitação na Sede da Contratada	<b>200 horas</b>
05	Capacitação na Sede da Contratante	<b>200 horas</b>

<b>CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS</b>		
<b>ITEM 06 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>		
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>
6.1	Planejamento de Governo	<b>01 serviço</b>
6.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	
6.3	Portal da Transparência	
6.4	Controle Interno	
6.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	
6.6	Patrimônio	
6.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	
6.8	Almoxarifado	
6.9	Pessoal e Folha de Pagamento	
6.10	Monitoramento de Backup	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

6.11	Portal do Servidor	
<b>ITEM 07 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>		
SUBITEM	SISTEMAS/MÓDULOS	Quantidade/ Unidade
7.1	Planejamento de Governo	<b>12 meses</b>
7.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	
7.3	Portal da Transparência	
7.4	Controle Interno	
7.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	
7.6	Patrimônio	
7.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	
7.8	Almoxarifado	
7.9	Pessoal e Folha de Pagamento	
7.10	Monitoramento de Backup	
7.11	Portal do Servidor	
<b>ITEM 08 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>		
SUBITEM	SISTEMAS/MÓDULOS	Quantidade/ Unidade
8.1	Planejamento de Governo	<b>01 serviço</b>
8.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	
8.3	Portal da Transparência	
8.4	Controle Interno	
8.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	
8.6	Patrimônio	
8.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	
8.8	Almoxarifado	
8.9	Pessoal e Folha de Pagamento	
8.10	Monitoramento de Backup	
8.11	Portal do Servidor	
<b>ITENS 09 E 10 - TREINAMENTOS E ACESSORIA TÉCNICA APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade/ Unidade
09	Capacitação na Sede da Contratada	<b>70 horas</b>
10	Capacitação na Sede da Contratante	<b>70 horas</b>

**6. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**6.1. Implantação:**

A empresa contratada será responsável por todas as etapas da implantação do sistema, que inclui:

- Diagnóstico: Análise detalhada do ambiente atual.
- Configuração e Ativação: Ajustes necessários para o funcionamento e ativação do sistema.
- Migração de Dados: Transferência completa e sem omissões de todas as informações dos sistemas atualmente em uso para a nova plataforma. Isso abrange dados contábeis, fiscais, histórico de compras, cadastro de contribuintes, arrecadação, dívida ativa, informações da execução fiscal municipal, e todos os registros históricos da área de recursos humanos. A responsabilidade pelo aproveitamento integral dos dados e informações é da proponente, enquanto o Município fornecerá os backups.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Parametrização: Análise e configuração de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e permissões dos usuários; adaptação das fórmulas de cálculo aos critérios da municipalidade; e ajustes nos cálculos com aplicação simultânea de múltiplas fórmulas.
- Customização (quando aplicável): Entrega, instalação e configuração dos sistemas; customização conforme necessidades específicas do Município; ajuste de telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; organização de acessos e permissões; e adaptação das fórmulas de cálculo.

Ao final dos serviços de migração e parametrização, uma comissão designada fará testes para validar os dados migrados, condição essencial para liquidação e pagamento, sem prejuízo de penalidades por erros futuros. O recebimento desses serviços será individual por base migrada, com acompanhamento formal e instrumentalizado do Secretário ou chefe de setor.

O prazo para conclusão dos serviços de migração/parametrização é de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e entrega dos backups pela Contratante. Em virtude da atualização e atendimento às regras do SIAFIC, a migração, treinamento e implantação dos novos sistemas devem ocorrer de forma concomitante em todas as entidades do município.

## **6.2. Plano de Treinamento e Capacitação:**

A empresa contratada deverá elaborar e executar um plano de treinamento durante a implantação dos sistemas. Este plano deve abranger:

- Uso das funcionalidades dos sistemas.
- Conhecimento das parametrizações aplicadas.
- Operação das rotinas de segurança, backup e restauração.
- Rotinas de simulação e processamento.

O treinamento técnico abrangerá todos os sistemas ofertados, incluindo usabilidade, geração de relatórios e a linguagem de programação utilizada, garantindo total domínio da equipe técnica da Entidade. Para assegurar a eficácia, cada participante deverá ter um microcomputador individual e uma impressora disponível na sala de treinamento para testes práticos.

A Contratante reserva-se o direito de acompanhar, avaliar e propor adequações. Se o treinamento for considerado insuficiente, a Contratada ministrará reforço ou complementação sem custos adicionais. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal e individual, incluindo ata dos treinamentos (assinada pelos participantes), amostragem de certificados e relatório de serviços da contratada.

O prazo para conclusão dos serviços de treinamento é de 7 dias úteis, com carga horária definida. Estima-se que 40 servidores serão treinados (35 da Prefeitura e 5 da Câmara).

## **6.3. Fase de Implantação e Suporte Inicial:**

Durante a fase de implantação, a empresa contratada fornecerá suporte em tempo integral aos usuários na sede da Entidade, continuando após a migração, parametrização e treinamento.

Se necessário, a empresa atenderá a demandas de customização, adaptação de telas/layouts/logotipos, parametrização inicial de tabelas/cadastros, organização de acessos/permissões e ajuste de fórmulas de cálculo para atender aos critérios do Município, visando à plena satisfação dos usuários.

O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, precedido por validações do secretário ou chefe de setor, conforme exigências técnicas do edital. Todas as decisões que impliquem em modificações nos planos, cronogramas ou atividades devem ser formalmente acordadas e documentadas.

A empresa contratada responderá por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações de informações da Contratante sob sua responsabilidade. A Contratada e sua equipe manterão sigilo absoluto sobre os dados e informações do contrato, respondendo legal e contratualmente por qualquer inobservância, inclusive após o término do contrato.

O prazo para conclusão dos serviços de implantação é de 30 dias, contados da conclusão da migração e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

treinamento.

**6.4. Suporte Técnico, Manutenção e SLA Contínuos:**

Durante toda a vigência do contrato, a empresa contratada deverá garantir suporte técnico aos sistemas licitados, com atendimento de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, por técnicos qualificados. Este suporte visa esclarecer dúvidas, auxiliar na recuperação de dados, orientar servidores na substituição de pessoal e prestar apoio técnico, podendo ser presencial ou remoto (mediante autorização prévia), com garantia de sigilo e segurança da informação.

O recebimento dos serviços de suporte técnico presencial será mediante liquidação baseada em documentação detalhada da Contratada. O suporte também será fornecido por Central de Atendimento (chat online, telefone e e-mail).

A Contratada deverá fornecer manuais completos de todos os sistemas, garantir a manutenção e atualização dos softwares (corretivas, adaptativas e evolutivas) sem custos adicionais para a Contratante, mesmo para alterações legais que demandem novas funcionalidades. Caso a manutenção implique indisponibilidade, a Contratada notificará com 24 horas de antecedência para agendamento. A subcontratação de serviços será permitida mediante autorização formal.

A prestação de serviços será regida por um Acordo de Nível de Serviço (ANS ou SLA), que estabelece níveis mínimos de qualidade, desempenho e disponibilidade. O SLA cobre:

- Suporte em caso de inaccessibilidade do software (exceto manutenções programadas).
- Correções de erros de software não relacionados a parametrizações ou falhas de operação do usuário.
- Adequações do sistema às legislações federais e estaduais durante a vigência contratual.
- Intervenções para corrigir inconsistências no banco de dados decorrentes de falhas do software.
- Ajustes realizados pela própria contratada em configurações inconsistentes.
- Customizações do software (se tecnicamente viáveis e mantendo a integridade da solução).
- Personalização de relatórios (inclusão, exclusão ou criação de novos), fórmulas de cálculo tributário, cálculos de folha de pagamento e décimo terceiro, provisões de férias e licenças, contabilização de receitas, integração entre módulos, configurações para LOA, LDO e PPA, serviços de autoatendimento, e desenvolvimento de consultas SQL específicas.

Adicionalmente, serviços de demanda variável poderão ser contratados conforme SLA, com orçamento e pagamento por hora técnica autorizada. Estes incluem visitas técnicas e consultorias (presenciais ou remotas), assessoria em informática, apoio na prestação de contas a órgãos de controle, geração de arquivos legais (DIRF, RAIS, SIOPE, e-Social, MSC, SEFIP, SIOPS), análise de regras, cálculos de IPTU, geração de carnês, ajustes no Código Tributário Municipal, mapeamento de fluxos de processos e outras demandas técnicas relacionadas.

Treinamentos e capacitações pós-implantação (presenciais ou remotos) para qualquer rotina ou módulo também estão inclusos.

Após aprovação do orçamento, os serviços de demanda variável deverão ser agendados em até 2 dias úteis e incluídos em cronograma. Em caso de inviabilidade, a Contratante será comunicada em até 5 dias úteis.

**6.5. REQUISITOS ESSENCIAIS PARA SISTEMAS DE GESTÃO DA PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL:**

Os sistemas de gestão administrativa, social e fiscal para a Prefeitura e Câmara Municipal devem cumprir uma série de requisitos funcionais e não funcionais cruciais para garantir a eficiência, segurança e conformidade com a legislação vigente.

**6.5.1. Conformidade Legal e Segurança da Informação:**

É mandatório que os sistemas estejam em total conformidade com o SIAFIC (Decreto nº 10.540/20 e Decreto nº 11.644/23) e com a Nova Lei de Licitações (Lei Federal nº 14.133/2021). A empresa contratada deverá se comprometer a realizar todas as adequações necessárias caso haja



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

alterações ou complementações a essas legislações durante a vigência do contrato.

A segurança da informação é primordial, e o software deve ser robusto em termos de proteção de dados, atendendo aos preceitos da LGPD (Lei nº 13.709/2018). Isso inclui mecanismos de autenticação de usuários para rastreamento de acessos (quem acessou, quando e de onde), além de outras tecnologias que garantam a máxima segurança dos dados inseridos. O tratamento de dados pessoais e sensíveis pelo

Poder Público será realizado em estrita observância ao Art. 7º, II, e Art. 11, II, "a", da LGPD, considerando o contexto, a conexão com a finalidade original, a natureza dos dados (com cautela redobrada para dados sensíveis), as expectativas legítimas dos titulares, os possíveis impactos em seus direitos, o interesse público e a finalidade pública específica do tratamento posterior, em conformidade com o Art. 23 da LGPD. Os programas ou módulos apresentados devem atender a todas as exigências especificadas, independentemente de seus nomes ou distribuição.

#### **6.5.2. Usabilidade, Integração e Acesso:**

Todos os sistemas e módulos devem possuir uma interface gráfica padronizada, com menus dropdown para agilizar a navegação e operação. O acesso ao sistema pode ser feito via certificado digital ou CPF. Os usuários devem ter a capacidade de trocar suas senhas sem intervenção da área de TI, e o sistema deve manter históricos de acesso baseados no usuário, não na senha.

A integração total entre todos os módulos é fundamental para permitir a troca de informações e evitar a duplicidade de lançamentos. Os sistemas devem ser multiusuário e multiexercícios, permitindo que vários usuários trabalhem simultaneamente na mesma tarefa com total integridade dos dados, e podem utilizar arquitetura web, desktop ou ambas, mantendo a integração obrigatória. As interfaces gráficas web devem ser compatíveis com navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox ou Safari.

#### **6.5.3. Funcionalidades de Gestão e Relatórios:**

Os sistemas devem oferecer telas de consultas ou pesquisas via comandos SQL interativos, possibilitar a personalização de layout e impressão de logotipos, e gerar relatórios para impressoras a laser, matriciais, a jato de tinta, além de arquivos para transporte, publicação e exibição em tela. O acesso a informações de exercícios diferentes deve ser possível.

O sistema no servidor de aplicações deve conter registro completo de cada acesso de usuário, identificando suas ações. É crucial ter controle de direitos e permissões de usuários em nível de comandos, bem como um histórico (log) de todas as operações (inclusões, alterações e exclusões) para consulta e impressão para auditoria. Deve ser possível habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário, associar novos usuários a grupos existentes (herdando suas características de segurança), e definir dias da semana e horários específicos para acesso por usuário, bloqueando o acesso fora desses períodos. Os sistemas devem permitir uma quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

#### **6.5.4. Atualização, Contabilidade e Fiscalização:**

A empresa contratada deve fornecer uma solução para atualização automática dos sistemas via internet, com alertas automáticos exibindo a versão em uso, a versão atualizada e a data de disponibilização. O sistema deve estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), bem como com as normas e padrões do Tribunal de Contas. Deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e Ministério da Fazenda. Adicionalmente, o sistema deverá gerar todos os arquivos para as prestações de contas junto ao TCEMG, conforme as especificações dos seus manuais de layout. A conformidade com as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, resoluções e normativas dos órgãos da Prefeitura também é um requisito.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

### **6.5.5. Ferramentas de Banco de Dados e Segurança:**

O sistema deve possuir uma ferramenta para elaboração de relatórios personalizada para usuários e permitir a reconstrução do banco de dados para minimizar seu tamanho. As funcionalidades de backup do banco de dados são cruciais, incluindo agendamento, compactação/descompactação, execução enquanto usuários trabalham, gravação em múltiplos locais (inclusive datacenters diferentes da aplicação) e relatórios de backups efetuados.

É fundamental que o sistema possua auditoria automática nas tabelas, registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, com data, hora e usuário responsável. As informações anteriores devem ser registradas para possibilitar a consulta histórica dos dados. Devem ser disponibilizadas ferramentas de consulta visual que permitam criar consultas selecionando campos e tabelas, com geração automática de script SQL. O gerenciamento de usuários conectados ao banco de dados deve permitir identificar máquinas, aplicativos, data/hora da última requisição e enviar mensagens aos usuários. A validação do banco de dados deve incluir verificação de índices e tabelas corrompidas, com relatórios de validações efetuadas. Os sistemas devem garantir a integridade relacional dos dados e permitir a geração de arquivos em formato PDF.

### **6.5.6. Infraestrutura em Nuvem e Aplicativo Móvel:**

A hospedagem em provedor de nuvem é uma opção, desde que o provedor possua, no mínimo, três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e permita à Contratante escolher o local de residência dos dados para otimizar desempenho e taxas de transmissão. O provedor de nuvem deve fornecer serviços com certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais, como ISO 27001 e SOC 3. O provedor deve oferecer volumes de armazenamento que suportem apenas mídias SSD para otimização de desempenho e baixas latências. A Contratada deve suportar ambientes 100% em nuvem, híbridos (nuvem pública e privada) e infraestrutura local da Contratante, permitindo que a Contratante escolha o tipo de infraestrutura. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

Um aplicativo móvel deve ser disponibilizado, de fácil utilização, compatível com Android e iOS, gratuito e integrado em tempo real com os sistemas de gestão contábil, folha de pagamento, RH, saúde, educação e gestão de processos. O aplicativo deve ter, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- Consulta de disponibilidade de especialidades médicas e agendamento de consultas.
- Consulta de resultados de exames.
- Consulta da carteira de vacinação eletrônica.

Para professores, o aplicativo deve detectar automaticamente sua função (via consulta no sistema de folha de pagamento) e permitir a chamada para controle de presença. Para fornecedores ou responsáveis por empresas, a detecção automática (via sistema de gestão contábil) deve permitir a consulta de pedidos de produtos ou serviços e contratos. Para funcionários da entidade, a detecção automática (via sistema de folha de pagamento) deve permitir a consulta de holerite, informe de rendimento, recadastramento, solicitação de férias, adiantamento salarial, justificativa de falta e solicitação de licença-prêmio.

O aplicativo também deve permitir a abertura de ocorrências de ouvidoria, e-SIC e protocolo, com possibilidade de anexar fotos, documentos e assiná-los digitalmente. Deve ser possível o acompanhamento das ocorrências criadas, com interação com a entidade, e a ocorrência ou solicitação criada pelo aplicativo deve ser automaticamente enviada para o sistema de gestão de processos. Por fim, o aplicativo deve possuir recursos para receber mensagens dos sistemas de gestão da entidade.

## **6.6. REQUISITOS FUNCIONAIS QUANTO AOS SOFTWARES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS/MG:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

### **6.6.1. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO**

O sistema deve possibilitar o lançamento, no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), da classificação funcional programática da despesa até o nível de Ação, abrangendo Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação, sempre vinculada à Fonte de Recurso. Na Lei Orçamentária Anual (LOA), deve permitir a classificação por categoria econômica de receita e despesa, também por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.

É crucial que o sistema permita a exportação de informações do PPA para a LDO, mesmo com diferentes leis de aprovação. A elaboração do PPA deve ser facilitada pela utilização de dados do PPA anterior. A integração entre os módulos PPA, LDO e LOA é fundamental, com um cadastro único para as peças de planejamento (Órgão, Unidade, Programa, Ação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, entre outros).

O sistema precisa ter uma tabela cadastral atualizada com todas as categorias econômicas, conforme a legislação vigente e as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Deve ser capaz de armazenar dados orçamentários e oferecer consultas globais ou detalhadas por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

#### **6.6.1.1. Relatórios e Anexos Obrigatórios**

O software deve emitir a proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) em conformidade com a Lei nº 4.320/64, a Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF). Além disso, todos os anexos orçamentários obrigatórios pela Lei nº 4.320/64 e LRF devem ser gerados, tanto globalmente quanto por órgão, fundo ou entidade, incluindo:

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- Anexo 6 – Programa de Trabalho.
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (adequado à Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado à Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).

#### **6.6.1.2. Gestão de Programas e Metas**

O sistema deve permitir a utilização de, no mínimo, três níveis para a composição da estrutura institucional. É essencial que mantenha um cadastro de programas de governo, identificando os de duração continuada e limitada no tempo, e possibilite o estabelecimento de indicadores para avaliação desses programas.

Cada programa deve ter uma descrição detalhada de seus objetivos, vinculando o produto resultante para sua execução. O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento. Além disso, deve possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações, bem como permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.

A projeção das Receitas e Despesas nas peças de planejamento é uma funcionalidade necessária. O sistema deve manter um cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do PPA, e permitir o gerenciamento de alterações sem afetar os dados originais, armazenando históricos. Uma alteração legal no PPA deve ser refletida automaticamente na LDO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.1.3. Relatórios de Acompanhamento e LDO**

O sistema deve emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas e ações governamentais, bem como relatórios que demonstrem as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo. Também deve ser possível emitir relatórios das metas das ações do programa de governo, agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos), e relatórios que demonstrem as fontes de recurso da administração direta e indireta.

Para a LDO, o sistema deve permitir sua elaboração utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência. A importação das estimativas de Receitas e Metas do PPA para a LDO é crucial enquanto a LDO inicial não estiver aprovada. A integração entre os módulos PPA, LDO e LOA deve ser completa, com cadastro único das peças de planejamento.

O sistema deve permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo da STN, e gerenciar as alterações efetuadas durante a vigência da LDO, registrando históricos sem afetar os dados originais.

**Anexos Específicos da LDO**

O sistema deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme determinado pela Portaria da STN que trata do Manual de Demonstrativos Fiscais. Também deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais, com metas anuais de receitas, despesas, resultado nominal e primário, e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes. Além disso, o sistema precisa demonstrar a evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.

Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.

Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.

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

Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.

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

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

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

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

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

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

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

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

Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**Cronograma de Desembolso Mensal.**

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

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

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

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

Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.

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

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

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

**6.6.2. SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA**

O sistema de gestão deve ser abrangente e integrado para atender às necessidades da administração municipal em suas operações financeiras e contábeis.

**6.6.2.1. Gestão de Credores e Integração com Folha de Pagamento**

O sistema deve permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, com integração aos demais sistemas. Deve possibilitar alterações e atualizações de dados como razão social e endereço, sem impactar as movimentações anteriores. Para a folha de pagamento, é essencial a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, permitindo o empenhamento automático da folha processada e encerrada.

**6.6.2.2. Controle Orçamentário e Financeiro**

Para o controle de despesas, o sistema deve incluir o detalhamento dos elementos de despesa, auxiliando a apropriação contábil em nível de execução, conforme exigido pelas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG).

No âmbito financeiro, o sistema precisa ser capaz de conciliar saldos de contas bancárias e gerar os respectivos relatórios de conciliação. Deve também possibilitar a geração de ordens bancárias eletrônicas ou borderôs em meio magnético, adaptáveis às necessidades de cada banco, e permitir a transferência automática das conciliações bancárias do exercício atual para o seguinte.

**6.6.2.3. Contabilização e Empenho**

O sistema não deve permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

execução orçamentária quando o mês estiver bloqueado. É fundamental que permita o uso de históricos padronizados e com texto livre, além de possibilitar a pesquisa dos últimos históricos utilizados para o credor durante o empenho.

Deve incluir a funcionalidade de cancelar/estornar registros contábeis feitos independentemente da execução orçamentária, nos casos aplicáveis. Na emissão e liquidação do empenho, deve ser possível informar as retenções, e na sua contabilização, possibilitar o registro das retenções no pagamento. O sistema deve permitir a configuração do formulário de empenho para compatibilidade com os modelos da entidade e possibilitar o controle de empenho por fonte de recurso.

#### **6.6.2.4. Relatórios Fiscais e Gestão de Cheques**

O sistema deve emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Para a gestão de cheques, deve permitir a configuração do formulário de cheques pelo próprio usuário para compatibilização com os modelos dos diversos bancos e possibilitar o controle de talonário de cheques.

#### **6.6.2.5. Atualização e Acompanhamento Contábil**

Uma rotina essencial é a atualização automática do Plano de Contas, eventos e roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas. O sistema deve permitir a definição de vencimento para recolhimento de retenções provenientes da Folha de Pagamento, além de possibilitar o cadastro e acompanhamento de precatórios.

É crucial que o sistema permita acompanhar a contabilização das retenções desde sua origem até o recolhimento, oferecendo rastreabilidade completa (documento e data de recolhimento). Deve ser possível a elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar o pagamento imediatamente.

#### **6.6.2.6. Restrições de Acesso e Integrações Automáticas**

O sistema deve permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários. É fundamental a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações.

#### **6.6.2.7. Encerramento do Exercício e Novas Funcionalidades**

Ao final do exercício, o sistema deve possibilitar que os empenhos com saldo sejam inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, permitindo sua posterior liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício seguinte. A execução orçamentária e financeira de um novo exercício deve poder ser iniciada mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, garantindo a consistência dos dados entre eles.

A impressão de cheques e suas respectivas cópias deve ser possível, tanto para formulários contínuos em impressora matricial quanto para cheques avulsos em impressora de cheques. O sistema deve controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados. Deve ser possível controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade parametrizável de repasses para todos os tipos de recursos.

A transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o seguinte é um requisito. O sistema também deve gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), incluindo Quadro Resumo das Despesas, Quadro Consolidado de Despesas e Demonstrativo da Função Educação. Além disso, deve gerar arquivos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

para a Secretaria da Receita Federal, conforme o layout do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD).

**6.6.2.8. Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e Controle de Contas Bancárias**

O sistema deve emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme modelos da STN. No controle de contas bancárias, deve permitir a criação de detalhamento por conta bancária, visando um melhor controle por fonte de recurso.

É imprescindível que o sistema possibilite a emissão dos seguintes relatórios:

- Receitas Previstas por Fonte/Destinação Recursos (Padrão TCEMG).
- Quadro Sumário da Despesa por Destinação Recursos (Padrão TCEMG).
- Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Receitas.
- Resumo da Previsão das Destinações Recursos das Despesas.
- Comparativo das Destinações de Recursos - Receitas x Despesas.

O sistema também deve permitir a geração do projeto de lei de crédito adicional em formato PDF. Para as contas bancárias, deve possibilitar a definição e cadastramento das contas da administração, identificando agência, número da conta, Fonte/Destinação de Recursos. Deve permitir a criação de um código reduzido para cada conta, facilitar a entrada de dados e conferências, e possibilitar a definição de parâmetros para identificar contas de movimento, aplicação financeira, recurso ordinário ou vinculado, além de definir data de encerramento de conta, conforme Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

Por fim, o sistema deve gerar ordens bancárias ou borderôs para pagamentos via cheque, emitindo o respectivo relatório com a listagem dos credores, seus documentos, conta bancária (com agência e banco) e valor do pagamento.

Possuir o lançamento de receitas de repasses recebidos.

Efetuar os desmembramentos das receitas que incidirem no percentual de educação e saúde.

Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB em receitas em que houver a incidência da mesma.

Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.

Emitir nota de reserva orçamentária

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

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

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

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

Possibilitar empenhar a partir de um pedido de compra.

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

Possibilitar o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.

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

Possibilitar a emissão de etiquetas de empenhos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Possibilitar a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde e Educação para utilização na emissão de demonstrativos.

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

Possibilitar a impressão de demonstrativos para Siconfi com valores em milhares e em milhões de reais.

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

Gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:

Receitas Municipais: SIOPS.

Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica.

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

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

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

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

Possibilitar a emissão de ordem de pagamento.

Possibilitar que em uma mesma ordem de pagamento possam ser agrupados diversos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

empenhos para um mesmo fornecedor.

Possibilitar a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes de acordo com as novas normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão da mesma.

Gerar relatórios razão e diário para registro da tesouraria.

Gerar relatório de transferências efetuadas por período.

Gerar relatório de pagamentos efetuados.

Gerar relatório para pagamento de PASEP.

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

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

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

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

Possibilitar a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas.

Possibilitar o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores.

Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.

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

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

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

Possibilitar a emissão do Balanço Orçamentário, nos moldes do DCASP.

Possibilitar a emissão do Balanço Financeiro, mensalmente, nos moldes do DCASP.

Possibilitar a emissão do Balanço Patrimonial, mensalmente, nos moldes do DCASP.

Possibilitar a emissão do Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP.

Possibilitar a emissão do Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP.

Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados na manutenção e desenvolvimento do ensino, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações.

Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações.

Possibilitar a emissão de relatórios que demonstrem os recursos aplicados nas ações e serviços públicos de saúde, de acordo com as Instruções Normativas do TCEMG e suas alterações.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

de Planejamento (IP).

Possibilitar a geração de arquivos de texto (.csv), de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo TCEMG, visando o envio do SICOM - Módulo Inclusão de Programas (AIP).

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

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

Possibilitar a geração de arquivos em formato (.csv e .xml/xbrl) para envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (agregada).

Possibilitar que o Executivo faça a consolidação da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbrl).

Possibilitar que o Executivo faça a consolidação das informações mensais das entidades que não utilizam do mesmo sistema informatizado, através dos arquivos do SICOM (módulo AM e BC) onde constam todas as informações de execução orçamentária, financeira e patrimonial da mesma.

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

Possibilitar que no sistema se faça a adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extra orçamentárias, utilizado pela administração, daqueles que foram armazenados no SICOM através do arquivo EXT.

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP armazenado no SICOM.

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

Possibilitar emissão de relatório para controle dos créditos adicionais, por fonte de recursos, para os créditos emitidos por superávit financeiro e excesso de arrecadação, contendo necessariamente a fonte de recurso, o valor apurado do excesso de arrecadação ou superávit financeiro, os valores abertos por crédito adicional e os valores que restam para abertura.

### **6.6.3. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

O cidadão deve ter a capacidade de imprimir todas as informações disponibilizadas no sistema. A navegação deve ser intuitiva, permitindo um "mergulho" nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária, e também aos credores específicos associados a esses empenhos. Cada consulta de Receita e Despesa deve incluir um resumo explicativo parametrizável, cujo conteúdo poderá ser definido pelo administrador do sistema.

#### **6.6.3.1. Detalhamento e Filtros de Despesas**

A movimentação diária das despesas deve ser detalhada, mostrando o número do empenho, data de emissão, unidade gestora, credor, e os valores empenhados, liquidados, pagos e anulados. Será possível imprimir a movimentação diária incluindo empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar.

Para maior flexibilidade na pesquisa, o sistema deve permitir a seleção de registros diários



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

de despesas por diversos critérios, como: Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extraorçamentária e Empenho.

Os dados cadastrais do empenho devem apresentar as seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Data de emissão, Fonte de recursos, Elemento de Despesa, Credor, Exercício, Informações da licitação, Descrição da conta extra (para empenhos extraorçamentários), Histórico do empenho, Valor Empenhado, e dados de movimentação do empenho contendo os valores liquidado, pago e anulado. Além disso, o sistema deverá oferecer filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.

### **6.6.3.2. Visualização Abrangente das Despesas e Receitas**

O sistema deverá exibir a movimentação das despesas organizada por diversas classificações, apresentando valores individuais e totais:

- Por Classificação Institucional: incluindo Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- Por Função de Governo: incluindo Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Por Programa de Governo: incluindo Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Por Ação de Governo: incluindo Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- Por Categoria Econômica: incluindo Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- Por Fonte de Recursos: incluindo Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- Por Esfera Administrativa: incluindo Esfera, Categoria Econômica e Credores.

Quanto às receitas, a movimentação de arrecadação deve ser detalhada:

- Por Categoria Econômica: incluindo Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Por Fonte de Recursos: incluindo Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- Apresentando os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

O sistema também deve exibir a movimentação das despesas com os valores de Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago. A movimentação diária de arrecadação das receitas e despesas deve mostrar os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.

### **6.6.3.3. Informações Específicas e Canais de Atendimento**

Será necessário disponibilizar informações detalhadas sobre despesas com servidores, permitindo filtros por nome, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos. Informações sobre repasses ou transferências (cedidas ou recebidas), bem como despesas com adiantamento e diárias, e dados de licitações e contratos também são obrigatórias.

Por fim, o sistema deverá oferecer um canal de atendimento direto entre a entidade e o cidadão, onde o cidadão possa realizar solicitações de informações. A acessibilidade para pessoas com deficiência é um requisito fundamental. Além disso, a funcionalidade de E-SIC (Serviço de Informações ao Cidadão) deve permitir que o cidadão faça solicitações, acompanhe-as via protocolo e visualize um gráfico dos atendimentos realizados pela entidade, com um gerenciador



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

para a administração lidar com essas solicitações.

#### **6.6.4. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO**

O sistema deve ser abrangente e totalmente parametrizável, adaptando-se às necessidades de cada usuário e peculiaridades da gestão municipal.

##### **6.6.4.1. Estrutura e Flexibilidade do Sistema**

As principais opções do sistema devem incluir:

- **Parâmetros:** Permitem o cadastramento de usuários e a definição das funcionalidades do sistema.
- **Cadastros:** Possibilitam a manutenção de cadastros básicos para assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação.
- **Avaliação:** Oferecem a manutenção de questionários, programação de serviços e impressão de relatórios de avaliação.
- **Auditoria:** Permitem a manutenção de itens de auditoria, programação de serviços e impressão de relatórios de auditoria.
- **Dados:** Viabilizam o levantamento de quantificações em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal que sejam compatíveis com os da empresa, servindo como base para a compreensão da realidade.

A total parametrizabilidade do sistema é fundamental para sua adaptação às situações e peculiaridades de cada usuário. Isso inclui:

- **Usuários livres:** Permite o cadastramento de usuários e a definição de permissões de acordo com as unidades responsáveis.
- **Avaliação:** Possibilita a inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades.
- **Auditoria:** Permite a inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.

A segurança de acesso ao sistema (autorização) deve ser baseada no conceito de perfis de acesso, garantindo que cada usuário acesse apenas as funcionalidades e informações relevantes às suas responsabilidades e permissões atribuídas. O cadastramento de níveis para avaliações e auditorias deve possibilitar a geração de relatórios específicos por nível, assuntos, unidades responsáveis, além de relatar irregularidades constatadas com recomendações ou o relatório completo.

##### **6.6.4.2. Integração e Relatórios de Controle Interno**

O sistema deve ser totalmente integrado a todos os bancos de dados relacionados a este edital. Ele precisa produzir os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE) e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno Municipal, em conjunto com o controle externo exercido pelo TCE, auxiliará a Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 (LRF). Para isso, deverá possibilitar:

- Realizar levantamentos do funcionamento dos diversos setores da administração.
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico-financeira, desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços.
- Obter os dados diretamente nos bancos de dados, sem a utilização de bancos transitórios, e de forma online, permitindo que o tomador de decisão visualize todos os dados registrados sem *delay*.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.4.3. Geração de Relatórios e Visões Configuráveis**

A criação de relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação, sendo feita por meio da configuração da própria aplicação. Deve-se possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados, bem como o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados neste edital.

O sistema deverá trazer, no mínimo, as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

- Indicadores Financeiros: Demonstrando os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro.
- Integração em tempo real: Com os sistemas de Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.
- Controle de usuários e permissões.
- Pesquisa por contribuinte em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados por sistema e detalhando os dados até sua origem.
- Gráficos analíticos: Com filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados, até o nível de origem.

**6.6.4.4. Indicadores por Área**

As visões detalhadas por área devem incluir:

- Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, requisições de entrada por secretaria, posição de estoque, quantidade de veículos por secretaria, abastecimentos em litros por secretaria, acompanhamento mensal de gastos com combustível, e acompanhamento das infrações por secretaria.
- Contabilidade: Aplicação na Saúde, Aplicação no Ensino, Aplicação com FUNDEB, Aplicação no Magistério, Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios), Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Acompanhamento do Duodécimo, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida, e Receita Tributária x Dívida Ativa.
- Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, idade dos funcionários, acompanhamento das faltas, repreensões / advertências, acompanhamento de horas extras, e acompanhamento das gratificações.
- Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, abastecimentos em litros por secretaria, acompanhamento mensal de gastos com combustível, e acompanhamento das infrações por secretaria.
- Licitação: Licitações integradas realizadas, situação das licitações, e economicidade das licitações.
- Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências, total de ocorrências por mês, total de ocorrências por secretaria, e total de ocorrências por assunto.
- Patrimônio: Inventário patrimonial geral, situação dos bens ativos em uso, bens baixados por tipo, inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor, e totalização dos bens adquiridos/baixados.
- Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos, total de protocolos por mês, total de protocolos por assunto, e total de protocolos por secretaria.
- Tributário: Indicadores gerais dos cadastros, indicadores por exercício, evolução dos lançamentos, evolução da dívida ativa, tipos de empresa por situação, imóveis por bairro, evolução dos imóveis por bairro, evolução das edificações, evolução dos ajuizamentos, maiores geradores de ISSQN, e maiores emissores de notas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

### **6.6.5. SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS**

O sistema de gestão de compras e licitações deve ser robusto e alinhado com a legislação vigente, garantindo transparência, eficiência e integração em todas as etapas dos processos de contratação pública.

#### **6.6.5.1. Base Legal e Gestão Contratual**

O sistema deve ter como base legal a Lei nº 8.666/1993 e a Lei nº 14.133/2021. É mandatário que permita o registro de apostilas ao contrato e Aditivos de Reequilíbrio, para variações de valor contratual (reajustes de preços e atualizações financeiras), bem como alterações de dotações orçamentárias, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

A integração com os principais portais de compras eletrônicas é essencial, conforme a Lei nº 14.133/2021. O sistema deverá gerar documentos de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços), contendo nome base, descrição completa de material ou serviço, quantidades, valores e marca/complemento (quando aplicável e idêntico à proposta vencedora). A emissão desses documentos deve ser posterior ao empenho da despesa, garantindo a prévia realização da despesa, conforme Art. 60 da Lei nº 4.320/64. Além disso, o sistema deve permitir a geração de mais de um documento de execução contratual em caso de execução parcelada.

#### **6.6.5.2. Integração com o PNCP e Cadastro de Contratos**

O sistema de compras e licitações deverá possuir capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente, para garantir transparência e conformidade.

É fundamental que o sistema possua um cadastro de contratos administrativos, contendo no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor, data de vigência e recurso orçamentário. Esta informação é crucial para a publicação dos contratos, conforme exigido pelo Art. 1º, inciso V, da Lei nº 9.755/98. O sistema deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação de prazo.

#### **6.6.5.3. Processos de Empenho e Requisições de Compras**

O sistema deve permitir a emissão de documentos de autorização de empenho (autorização, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho) e possuir integração com o sistema contábil para a efetivação do empenho da despesa.

O cadastramento de solicitações/requisições de compras deve ser acessível de qualquer terminal conectado ao servidor de dados, contendo no mínimo: Número da Requisição (geração automática), Data da Requisição, Setor Requisitante, Responsável, Objeto ou Finalidade, Número Sequencial do item, Descrição Resumida do Produto/Serviço, Quantidade, Valor Unitário e Ficha Orçamentária. O documento gerado deve tramitar por grupos de autorização eletrônica, que devem incluir no mínimo: Requisitante, Secretário Municipal, Planejamento de Compras, Contabilidade, Controle Interno e Compras Retorno. A aprovação da solicitação/requisição deve ocorrer via menu específico antes da liberação da tramitação eletrônica.

#### **6.6.5.4. Gerenciamento de Processos Licitatórios**

O sistema deve ter um único menu para todos os tipos de processo (Dispensa Art. 24 inciso I e II, Dispensa Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão), garantindo uma numeração sequencial única e facilitando o controle. Deve permitir o registro de processos licitatórios/dispensas/inexigibilidades via qualquer terminal conectado ao servidor, contendo: Número do Processo, Data de Abertura, Critério de Julgamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

(Global/Lote/Item), Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia), Resumo do Objeto e Objeto detalhado.

Serão necessários meios de acompanhamento completo dos processos de abertura e julgamento, registrando habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços. Um menu/botão/campo específico deve estar disponível para verificação da situação atual dos processos.

#### **6.6.5.5. Relatórios e Integrações Adicionais**

O sistema deve permitir a emissão de relatórios de contratos e compras para envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998). A integração com a contabilidade é vital para análise contábil dos pedidos/solicitações/requisições de compras, bem como a classificação orçamentária prévia.

A proposta comercial deve poder ser preenchida pelo próprio fornecedor em suas instalações e enviada via meio magnético/e-mail para entrada automática no sistema, eliminando a redigitação. O sistema deve utilizar um registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos e registrando inabilitação por suspensão ou rescisão de contrato, com controle da data limite de inabilitação.

Será possível vincular fornecedores cadastrados a especialidades/atividades específicas e emitir relatórios de fornecedores cadastrados por especialidade. O sistema deve permitir o cadastramento de descrição de materiais e formalizar processos de contratação de acordo com as modalidades exigidas em Lei, incluindo Dispensa ou Inexigibilidade.

A integração total com o sistema de almoxarifado é crucial, com tabelas comuns únicas para evitar redundância e distorção de informações. A classificação e consulta da dotação orçamentária deve ser possível no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras. O sistema deve permitir o controle gerencial nos pedidos/requisições de compras, com liberação eletrônica antes da efetivação da compra. A integração completa com o almoxarifado deve permitir, por exemplo, o cadastro de materiais ou registro de fornecedores em ambos os sistemas.

#### **6.6.5.6. Funcionalidades de Pregão e Auditoria**

O sistema deve integrar-se completamente com o Sistema de Pregão Presencial, permitindo envio e retorno de informações para evitar redigitações. Deverá possuir rotinas para pedido/requisição de compras, elaboração da pesquisa de preços e emissão do mapa comparativo, e abertura do exercício seguinte.

Relatórios essenciais incluem: Relação Mensal de Compras, Relação de Fornecedores Cadastrados, Relatório Comparativo de Propostas Comerciais do Processo, Histórico das Pesquisas de Preço, e Histórico/Situação Detalhado dos processos.

O sistema deve possuir cadastro individualizado de licitações para compra, serviço e obras, com controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial (credenciamento, registro de propostas, sessão pública de lances, avaliação e negociação). Não deve permitir a homologação de processos sem o preenchimento prévio e obrigatório dos dados para o SICOM, evitando acúmulo de tarefas e perdas de prazo. Será necessário um menu de auditoria dos dados para o SICOM, com verificação de erros e apresentação de soluções, e um menu de encerramento de meses enviados para o SICOM, impedindo alterações em dados já encerrados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.5.7. Julgamento e Critérios Específicos**

O sistema deve permitir a apuração de fornecedores habilitados em Convite, Tomada de Preços e Concorrência, e ter uma rotina de julgamento da licitação com emissão de mapa de apuração e mapa de preços. Na modalidade de Pregão, deve permitir o critério de adjudicação por item, por lote ou global. O cadastro da comissão julgadora, verificação da situação atual dos processos, e a emissão de relatórios de licitações em que um fornecedor participou e/ou venceu, e de acompanhamento de preços registrados (Registro de Preços) são funcionalidades requeridas.

**6.6.5.8. Geração de Arquivos e Credenciamento**

A geração de arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM) é obrigatória. O sistema deve permitir o envio e retorno de informações para evitar redigitações. É necessário o cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio, com adequação da equipe por processo, e o credenciamento de empresas com seus representantes.

As propostas devem poder ser ordenadas por nome do fornecedor ou por valor. O sistema deve calcular e classificar automaticamente as propostas com base em percentuais informados, respeitando a legislação vigente. A classificação de participantes para rodadas de lances, registro cronológico de lances (data, hora, minuto e fração de minuto), informação do valor mínimo do lance e do próximo fornecedor a lançar são funcionalidades cruciais. A habilitação de ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação e a emissão de Ata com texto modificável conforme ocorrências do certame são exigidas.

**6.6.5.9. Controle de Documentos e Fornecedores**

O controle de documentos entregues por fornecedores, com respectivas datas de validade, e a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) são necessários. Deve haver um cadastro único de fornecedores integrado com os demais módulos e sistemas afins, permitindo a inclusão de documentos obrigatórios de habilitação, cadastro de atividades e linhas de fornecimento, e a emissão de relação de fornecedores.

**6.6.5.10. Acompanhamento Detalhado de Processos**

O sistema deve possibilitar o acompanhamento completo dos processos licitatórios, desde a preparação até o julgamento final, registrando etapas como: Publicação, Emissão do mapa comparativo de preços, Emissão das Atas das sessões, Interposição de recurso, Anulação e revogação, Impugnação, Parecer da comissão julgadora, Parecer jurídico, Adjudicação e Homologação, Contratos e aditivos, Liquidação das autorizações de fornecimento, e Geração de empenhos e liquidação.

Meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, incluindo habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emissão de mapa comparativo de preços final, são obrigatórios. O registro dos processos licitatórios deve identificar número, objeto, modalidade e datas. As etapas de um processo licitatório devem seguir uma fase cronológica, conforme a lei de licitação, de forma direta e sem múltiplas janelas.

O sistema deve permitir a separação dos itens do processo e suas quantidades por centro de custo e despesa. Será possível alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos no encerramento do exercício, sem remover a homologação.

**6.6.5.11. Integração com Receita Federal e Cadastro de Materiais**

Para o cadastro e atualização de empresas, o sistema deve buscar informações completas e necessárias para o SICOM diretamente do site da Receita Federal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

([http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)). O registro geral de fornecedores deve controlar o vencimento de documentos e registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão, controlando a data limite da inabilitação.

Um cadastro de materiais, serviços e obras deve informar: material perecível, estocável, de consumo ou permanente, tipo de combustível, descrição, grupo e classe, e dados da última compra (data, quantidade, preço e fornecedor). A visualização da descrição completa do material ao lançar preços em cotações e propostas é um requisito.

#### **6.6.5.12. Controle de Compras e Fluxos**

O sistema deve agrupar automaticamente várias solicitações de compras de diferentes setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade. O controle das solicitações de compra deve impedir que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo, e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

O controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores é essencial, com emissão de relatório de negativas vencidas/a vencer. A integração com o sistema de contabilidade deve incluir: bloqueio do valor da licitação, compra direta ou termo aditivo; geração de empenhos e liquidações; e atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa. O desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo é necessário. A integração com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo é fundamental. A integração com o sistema tributário para consultar débitos dos participantes em processos licitatórios é um diferencial.

O sistema deve permitir a gravação em meio magnético dos itens do processo licitatório para que fornecedores digitem preço e marca (cotação de preços e proposta comercial), com leitura automática dos preços e preenchimento no cadastro de itens, exibindo-os em lista ou lotes, sem redigitação. Devem ser oferecidas formas de cotação via arquivo ou diretamente pela internet. Será permitido o lançamento de valores R\$ 0,00 para itens definidos no Edital.

#### **6.6.5.13. Consultas e Relatórios Gerenciais**

O sistema deve possibilitar consultas de preços por materiais ou fornecedores praticados em licitações ou despesas anteriores. Também deve permitir a consulta de fornecedores por material ou ramo de atividade, e por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia. Será possível identificar em quais processos licitatórios um fornecedor participou e sua situação em cada item.

O parcelamento e cancelamento de Autorizações de Compra e Ordens de Serviço são funcionalidades necessárias. Ao fazer um pedido de compra, o sistema deve permitir o envio de e-mail com o pedido em anexo para o fornecedor ou responsável do centro de custo.

O sistema deve emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como Termo de Abertura e Autorização do processo licitatório, Parecer Jurídico e Contábil, Publicação do Edital, Atas do processo licitatório, Emissão de contratos, e Notas de Autorização de Fornecimento. O controle de quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor deve gerar relatórios resumidos e detalhados com quantidades entregues, valores e saldo pendente. O controle sobre o saldo de licitações também é exigido.

#### **6.6.5.14. Unificação de Tabelas e Cadastro de Compras Diretas**

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, evitando redundância e discrepância de informações. O sistema deve permitir o cadastro de compras diretas, informando Data da Compra, Fornecedor, Centro de Custo, Objeto da Compra,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Local de Entrega e Forma de Pagamento. A cotação de preço para a compra direta deve ser possível. A troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo é uma funcionalidade a ser implementada.

O sistema deve ser capaz de gerar Processos Licitatórios, Dispensa ou Inexigibilidade pelo preço médio ou menor preço cotado. Deve permitir a desclassificação de itens de propostas que estejam acima do valor médio cotado. A atribuição de cota reservada para MPEs, com a possibilidade de atribuí-la a outras empresas caso esteja deserta, é um requisito. A entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, com visualização da movimentação no estoque, é fundamental.

#### **6.6.5.15. Personalização e Conformidade Legal**

Será possível criar e editar modelos de editais, contratos, autorizações de compras, atas e outros relatórios a partir dos modelos existentes no sistema. Documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres devem ser formatáveis e editáveis pelo usuário.

O sistema deve atender todas as exigências do SICOM, com um checklist prévio ao envio (*Pré-validador para o SICOM*), e atender todos os parâmetros das leis e decretos que regem os procedimentos licitatórios.

#### **6.6.5.16. Histórico Contratual e Acompanhamento de Processos**

O sistema deve manter histórico das alterações contratuais, informando o tipo de alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral. O registro da rescisão do contrato ou aditivo deve incluir motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial. Será possível registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado. Deve permitir o registro do extrato contratual, contrato, ata de registro de preços, execução da autorização de compra, ordem de serviço, aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos, além de fazer aditamentos e atualizações de registro de preços.

O sistema deve possuir uma tela para acompanhamento das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas. A cópia de itens de outros processos licitatórios já cadastrados, e a cópia de solicitações para evitar redigitação de dados similares, são funcionalidades importantes. O agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos e a alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento também são requisitos. O controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas, e uma tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços, são essenciais.

#### **6.6.5.17. Gestão de Comissões e Pregão Presencial**

A emissão da relação de licitações deve informar: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e/ou Pregoeiro e Equipe de Apoio e Objeto a ser licitado. O cadastro de Comissões (Permanente, Especial), Servidores, Pregoeiros e Leiloeiros deve incluir o ato de designação, data de designação e expiração, com membros e funções. O cadastramento de comissões julgadoras (especial, permanente, Pregoeiro, servidores e leiloeiros) deve informar portarias, datas de designação/exoneração/expiração e controle sobre o prazo de investidura.

O sistema deve possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios da Lei nº 10.520/2002. Para pregão presencial e leilão, deve permitir a realização de lances com opção de desistência, e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances, incluindo a possibilidade de voltar aos últimos lances de um item. Após os lances, deve identificar os itens que finalizaram acima do valor médio cotado, permitindo a negociação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

A transferência da situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário, é uma funcionalidade exigida

**6.6.5.18. Regras de Desempate e Relatórios de Divulgação**

O sistema deve emitir avisos sobre a presença de empresas de grande porte e MPEs no lance final para aplicação do § 2º do Art. 44 da Lei Federal nº 123/06 (critério de desempate para MPEs), e também avisar sobre empresas do município para aplicação do § 3º do Art. 48 da Lei Federal nº 123/06 (prioridade de contratação para MPEs locais até 10% do melhor preço válido). Deve possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e o histórico dos lances, além de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores. A utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006, é necessária.

Será permitida a parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, com a possibilidade de alterar a numeração sugerida. Relatórios para divulgação na internet, conforme Lei nº 9.755/98, e o Demonstrativo das compras efetuadas, conforme Art. 16 da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21, são requisitos. A configuração das assinaturas exibidas nos relatórios é importante.

**6.6.5.19. Acesso à Legislação e Plataforma de Pregão Eletrônico**

O sistema deve disponibilizar as Leis nº 8.666/93, nº 14.133/21 e nº 10.520/2002 para consulta direta em ambiente hipertexto. O sistema de compras e licitações deve conter uma plataforma de pregão eletrônico utilizando a mesma base de dados, sem custos extras para fornecedores ou a Entidade.

Esta plataforma deve possuir credenciamento dos participantes, cadastro de documentos parametrizados (atestados, certidões) com anexação de arquivos, e permitir o envio de proposta de preços com anexação do documento da proposta. Um chat para interação do Pregoeiro com os participantes e vice-versa é crucial. O sistema deve possuir cadastro de mensagens automatizadas para envio via chat, de acordo com as fases do pregão. Os participantes devem poder efetuar seus lances com atualização automática das informações para os demais. O acesso ao público em geral para acompanhamento completo (lances e chat) e uma legenda com a situação de cada item do pregão eletrônico são exigidos.

O Pregoeiro deve ter uma rotina para efetuar o desempate dos itens das propostas. O sistema de pregão eletrônico deverá disponibilizar o modo de julgamento (Ex.: Menor preço global, menor preço por item) de acordo com as informações do processo licitatório do Município. Será necessária uma rotina para aceitar e fracassar itens. Parâmetros para cada processo de pregão eletrônico devem permitir a configuração da forma de disputa (Aberta ou Aberta Fechada), e a definição de tempos entre lances para ambos os modos, bem como tempo de prorrogação automático (para Modo Aberto). O sistema deve ter rotinas para programações de tempo para itens específicos do pregão. Por fim, o sistema de pregão eletrônico deverá ser integrado com a plataforma +Brasil para eventuais prestações de contas.

**6.6.6. SOFTWARE DE BANCO DE PREÇOS**

O sistema deve ser desenvolvido em plataforma WEB e incluir um Banco de Preços com no mínimo 1 milhão de registros de valores de licitações fechadas em Minas Gerais nos últimos 2 anos. Isso permitirá que novos processos de compra se baseiem em um preço médio de mercado mais preciso.

O acesso ao sistema será feito por autenticação com login e senha, e o usuário poderá alterar sua senha após o primeiro acesso. Não haverá restrição quanto à quantidade de usuários.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

#### **6.6.6.1. Funcionalidades de Busca e Filtragem**

O sistema deve disponibilizar um campo de pesquisa de produtos por nome, com filtros para período de pesquisa e mesorregião do estado de Minas Gerais. Para buscas mais refinadas, uma opção de busca avançada deve incluir os seguintes filtros:

- Categoria do produto
- Tipo de licitação (ex: pregão presencial, pregão eletrônico, concorrência pública)
- Modalidade da licitação (ex: menor preço, melhor técnica, técnica e preço)
- Órgão responsável pela licitação
- Valor da licitação
- Data da licitação
- Fornecedor (CNPJ e razão social)
- Município.

#### **6.6.6.2. Detalhamento dos Resultados e Personalização**

Após a busca, o sistema deverá retornar uma lista com as seguintes informações mínimas para cada registro:

- Nome do produto/serviço
- Unidade de medida
- Quantidade licitada
- Valor unitário
- Data de homologação
- Fornecedor e o órgão do registro
- Município e mesorregião do estado de Minas Gerais

Essa lista de resultados deve permitir que o usuário ordene os registros por valor, quantidade, descrição e data de homologação.

Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá gerar um documento de cotação personalizado com a logomarca e nome do órgão que está realizando a cotação. Este documento deverá conter, no mínimo:

- Dados do processo onde o preço foi apurado (número, órgão que realizou, objeto, critério de julgamento, data de homologação).
- Dados do produto/serviço (especificação, quantidade licitada, valor unitário).
- Dados do fornecedor (razão social, CNPJ).
- Dados da origem das informações, incluindo a data e hora de sua geração.

Além disso, o sistema deve permitir que o usuário crie uma lista de registros de preços selecionados, com a possibilidade de editá-la e imprimi-la. Essa lista impressa deve incluir os dados gerados na busca, acrescidos do número de processo do registro e CNPJ do fornecedor, facilitando cotações com múltiplos itens. A lista impressa deve obrigatoriamente conter a logomarca e o nome do órgão/entidade que realizou a cotação.

#### **6.6.7. SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

O sistema deve possibilitar um controle detalhado dos bens patrimoniais, incluindo aqueles recebidos em comodato de outros órgãos públicos e os bens alugados pela própria entidade. Ele precisa permitir a entrada de itens patrimoniais por diversas vias — como aquisição, doação, dação em pagamento e obras em andamento — auxiliando num controle mais preciso dos bens e seu impacto contábil.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.7.1. Depreciação e Registro Contábil**

Para a depreciação, amortização e exaustão, o sistema deve aplicar os métodos linear (ou de quotas constantes) e/ou de unidades produzidas, conforme exigido pela NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público). Será possível registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes a cada item. A transferência de itens, seja individual ou em massa, também deve ser suportada.

É crucial que o sistema permita o registro contábil tempestivo de transações como avaliação patrimonial, depreciação, amortização e exaustão, além de outros fatos administrativos com impacto contábil, tudo em conformidade com a NBCASP e com integração online ao sistema contábil.

**6.6.7.2. Histórico e Avaliação Patrimonial**

O sistema deve armazenar históricos completos de todas as operações, como depreciações, amortizações, exaustões e avaliações. Também precisa registrar os valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares, bem como o histórico de vida útil, valor residual, metodologia e taxa de depreciação de cada classe do imobilizado. Esses dados são fundamentais para a elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, em atendimento à NBCASP.

A avaliação patrimonial, em conformidade com a NBCASP, deve permitir o registro de seu resultado, seja uma reavaliação ou uma redução ao valor recuperável. O sistema também precisa controlar os diversos tipos de baixas e desincorporações, como alienação, permuta, furto/roubo, entre outros.

**6.6.7.3. Inventário, Identificação e Relatórios**

A realização de inventário é uma funcionalidade essencial, assim como o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais. O sistema deve emitir e registrar Termos de Guarda e Responsabilidade, tanto individuais quanto coletivos, permitindo que o usuário os parametrize.

Para a identificação física, o sistema deve emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras. Essas etiquetas também devem ser parametrizáveis pelo usuário, que poderá selecionar os campos a serem impressos e sua disposição na etiqueta.

O registro e a emissão de relatórios de manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores, são necessários. Em qualquer ponto do sistema, um item deve ser acessível tanto pelo seu código interno quanto pela placa de identificação.

**6.6.7.4. Visão Contábil e Prestação de Contas**

Uma consulta com visão contábil precisa estar disponível para comparar o controle dos bens com os registros contábeis. Essa consulta deve apresentar, no mínimo, a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais gastos adicionais/complementares) e do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido de depreciações/amortizações/exaustões), tanto no período quanto acumulado.

O sistema deve emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas, em conformidade com os requisitos dos Tribunais de Contas.

**6.6.7.5. Controle de Movimentações e Encerramento do Exercício**

Para a gestão de movimentações, o sistema deve permitir a baixa e transferência em massa de bens. Será possível anexar fotografias ou outros documentos de imagem ao bem, com parâmetro para limitar o tamanho dos arquivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Por fim, o sistema precisa de uma rotina para bloqueio de movimentações de bens patrimoniais que impeça alterações em valores financeiros e datas (incorporação/aquisição), e uma rotina para o encerramento do exercício no módulo de Patrimônio

#### **6.6.8. SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA**

Para otimizar a gestão da frota de veículos, máquinas e equipamentos, o sistema deve oferecer um controle abrangente de gastos, manutenções e monitoramento em tempo real, garantindo eficiência e segurança.

##### **6.6.8.1. Gestão de Gastos e Manutenções**

O sistema deve gerenciar e controlar todos os gastos referentes à frota, incluindo combustíveis e lubrificantes (sejam materiais próprios ou de terceiros) e custos com manutenções. É fundamental que seja possível emitir um balancete de gastos de forma analítica (por veículo) ou geral.

Para o abastecimento, o sistema deve controlar o estoque de combustível e permitir o registro de serviços executados por veículo. Será necessário emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e manutenção preventiva, gerando as respectivas ordens de serviço a partir desses planos.

##### **6.6.8.2. Utilização, Obrigações e Ocorrências**

O sistema deve registrar toda a utilização dos veículos, incluindo dados como motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida. Um controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas é essencial, assim como o controle sobre seguros e garantias dos veículos.

Para o gerenciamento de estoque, o sistema deve manter um controle físico das peças e materiais de consumo. Um cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo é mandatório, incluindo o consumo médio e o custo médio por unidade de utilização.

O controle das obrigações dos veículos (IPVA, seguros e licenciamento) e o registro de ocorrências (multas, acidentes, etc.), com datas e valores envolvidos, são funcionalidades obrigatórias. O sistema deve permitir a substituição de marcadores (hidrômetros e horímetros) e o cadastro e controle de veículos bicombustíveis.

##### **6.6.8.3. Roteiros e Documentação**

Será possível o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota, bem como a anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.

##### **6.6.8.4. Rastreamento de Veículos (GPS)**

O sistema deve permitir o rastreamento de veículos usando dados enviados por dispositivos GPS conectados via conexão OBD II, conforme descrição abaixo.

O monitoramento deve exibir o posicionamento dos veículos em um mapa georreferenciado (preferencialmente Google Maps) em tempo real, com a capacidade de configurar o intervalo de coleta de dados e eventos. Deverá permitir pesquisa por veículo e por status (ligado, desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível).

A função de acompanhamento ("seguir veículo") deve mostrar a trajetória do veículo no mapa. O monitoramento também deve exibir a direção (pontos cardeais e colaterais) dos veículos em tempo real e registrar/mostrar a velocidade do veículo durante sua trajetória, bem como a data e hora das coletas de dados e eventos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Alertas automáticos devem ser gerados quando uma velocidade máxima for atingida ou quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual). O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e permitir a emissão de som para alarmes de velocidade máxima e/ou cerca virtual.

Será possível configurar o rastreamento ou trajeto para veículos ou grupos de veículos específicos, além de mostrar cercas eletrônicas configuradas.

#### **6.6.8.5. Configuração de Rastreadores e Grupos**

O sistema deve permitir o cadastramento de grupos ou perfis de veículos, com a possibilidade de configurar ícones específicos para cada grupo ou perfil. O cadastramento de limites de velocidade por grupos ou perfis de veículos também é um requisito.

Para os rastreadores, o sistema deve permitir seu cadastro e a informação do tempo de "não resposta" tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado). Será possível ativar e desativar o rastreamento do veículo.

#### **6.6.8.6. Especificações do Coletor de Dados (Hardware)**

O coletor de dados (hardware) deve permitir:

- Conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento por satélite GPS.
- Antenas GSM e GPS integradas.
- Funções de gerenciamento de atendimento a redes 2.4G integradas.
- Conexão com o veículo através de interface OBD II para ler dados do computador do carro.
  - Compatibilidade com os protocolos: SAE J1850 PWM, SAE J1850 VPW, ISO 9141-2, ISO 14230-4 (KWP2000\_5BPS), ISO 14230-4 (KWP2000\_FAST), ISO 15765-4 (CAN500\_11BIT), ISO 15765-4 (CAN500\_29BIT), ISO 15765-4 (CAN250\_11BIT), ISO 15765-4 (CAN250\_29BIT).
  - Instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia).
  - Configuração através de comandos enviados por SMS.
  - Configuração do tempo de envio dos dados via SMS.
  - Envio dos dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.
  - Configuração da central de dados ou serviços de aplicação via SMS.

#### **6.6.8.7. Solicitações de Abastecimento**

Finalmente, o sistema deve permitir o cadastro de solicitações de abastecimento a serem apresentadas em postos de combustível externos. Posteriormente, será possível registrar a despesa do veículo importando as informações já cadastradas na solicitação, eliminando a necessidade de redigitação.

### **6.6.9. SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO**

Para uma gestão eficaz dos estoques de materiais, o sistema deve oferecer funcionalidades abrangentes de controle, integração e rastreamento.

#### **6.6.9.1. Controle Integrado de Estoques**

O sistema deve permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados. A utilização de centros de custo na distribuição de materiais é essencial para a apropriação e controle do consumo. Ao realizar a entrada de materiais, o sistema



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

deve permitir o vínculo com o respectivo Pedido de Compra, controlando o saldo de material a entregar.

O sistema precisa manter um controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo o atendimento parcial e controlando o saldo não atendido. O cálculo automático do preço médio dos materiais é fundamental, assim como o controle individual do estoque mínimo e máximo de cada material.

#### **6.6.9.2. Informações Históricas e Inventário**

O sistema deve manter e disponibilizar, em consultas e relatórios, informações históricas detalhadas sobre a movimentação do estoque para cada material. A funcionalidade para registrar inventários é obrigatória. O tratamento da entrada de materiais recebidos em doação ou devolução também deve ser contemplado.

#### **6.6.9.3. Integrações e Restrições de Acesso**

A integração com o sistema de administração de frotas, efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor, é um requisito importante. O sistema deve permitir o controle da aquisição de materiais de aplicação imediata e o bloqueio das movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.

A restrição do acesso dos usuários a almoxarifados específicos é uma funcionalidade necessária. A integração total com o sistema de compras e licitações, possibilitando o cadastro único de produtos e fornecedores e a visualização dos pedidos de compras, é imprescindível.

#### **6.6.9.4. Emissão de Recibos e Movimentação**

O sistema deve permitir a emissão de recibos de entrega de materiais e a movimentação por código de barras. A elaboração de relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC é fundamental para a análise e gestão do estoque. Por fim, o sistema deve permitir o controle de lotes dos materiais.

### **6.6.10. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

O sistema de gestão de pessoal e folha de pagamento deve ser um software completo e flexível, capaz de gerenciar todas as nuances da vida funcional dos servidores públicos, desde o registro e controle de informações financeiras até a conformidade com as exigências legais e a gestão de saúde ocupacional.

#### **6.6.10.1. Gestão Financeira e Cálculo de Folha**

O sistema deve permitir o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha, detalhando as parcelas pagas e a pagar no holerite. A inclusão de valores variáveis na folha, como horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais, é fundamental.

Rotinas automatizadas para o cálculo de benefícios como Vale Transporte e Auxílio Alimentação são necessárias, assim como o controle de Tomadores de Serviço e pagamentos por RPA, integrando essas informações para a DIRF.

É crucial que o sistema controle diversos regimes jurídicos e contratos de duplo vínculo, acumulando corretamente as bases para IRRF, INSS e FGTS. O sistema deve possibilitar simulações parciais ou totais da folha de pagamento.

Rotinas de cálculo para Décimo Terceiro (Adiantamento, Anual e Complemento Final Dezembro), Férias (normais e coletivas), e Rescisões de contrato de trabalho e demissões devem ser implementadas. Para rescisões, o sistema deve permitir o cálculo e emissão de Rescisão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Complementar, a partir do lançamento via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando registro automático na Ficha Financeira para integração contábil. Deverá suportar até 30 cálculos no mesmo mês e emitir todos os relatórios separados por tipo (Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.).

O sistema precisa calcular Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência) para admissões do mês anterior com atraso de cadastramento, e Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência) para pagamento de diferenças de meses anteriores na folha atual. O cálculo de pagamento para pessoal ativo, inativo e pensionistas deve tratar adequadamente diversos regimes, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.

#### **6.6.10.2. Controle e Bloqueio da Folha**

Será possível o bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com mensagem de alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, exigindo rescisão ou prorrogação. Após o cálculo mensal ser fechado, movimentações que afetem o resultado ou histórico mensal não devem ser permitidas, mas um usuário autorizado deve poder reabrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.

#### **6.6.10.3. Provisões e Contabilização**

O sistema deve calcular e emitir a provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período, além de emitir relatório com demonstrativo da provisão, de forma analítica e sintética. A contabilização automática da folha de pagamento é um requisito.

#### **6.6.10.4. Cadastros e Informações Históricas**

Será possível o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários, e a criação e formatação de tabelas e campos para informações cadastrais complementares. O sistema deve disponibilizar telas de manutenção automáticas para essas informações, com layouts parametrizáveis para relatórios e geração de arquivos.

O registro de atos de advertência e punição e o controle de dependentes de servidores/funcionários (com baixa automática nas condições devidas) são funcionalidades exigidas. A troca de empresa sem fechar o sistema e a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, com registro de evolução histórica, são cruciais.

O sistema deve permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para o mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula para evitar futuras integrações. A liberação de funcionalidades por usuário, com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo às informações por lotação para descentralização das atividades, é fundamental.

A disponibilidade e segurança das informações históricas de verbas e valores de todos os pagamentos e descontos devem ser garantidas. O sistema deve permitir o cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento em férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial.

#### **6.6.10.5. Gestão de Tempo de Serviço e Carreira**

O sistema deve controlar o histórico da lotação, incluindo servidores cedidos, para sua localização. Também o controle das funções de confiança exercidas e averbadas (dentro ou fora do órgão) para pagamento de quintos ou décimos, conforme legislação, é necessário.

Será possível controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

e disponibilizar informações para cálculo e concessão de aposentadoria. A parametrização para abatimentos em tempo de serviço por afastamentos, selecionando por tipo de afastamento, é um requisito.

O controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo) e o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores são essenciais. Rotinas para administrar salários, permitindo reajustes globais e parciais, e para controlar limite de piso ou teto salarial, devem ser implementadas.

#### **6.6.10.6. Benefícios e Obrigações Anuais/Mensais**

O sistema deve controlar automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, como salário família e auxílios creche e educação. O controle de benefícios concedidos por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões salariais, etc.), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos, é necessário. O cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade também são funcionalidades exigidas.

O registro de informações históricas necessárias às rotinas anuais, como 13º Salário, rescisões e férias, deve ser mantido. A geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED é obrigatória, assim como a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP.

#### **6.6.10.7. Impressão, Automação e Gerador de Relatórios**

O sistema deve possibilitar a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas, com livre formatação pelo usuário. A formatação e geração de arquivos para crédito bancário, e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário, também são requisitos. O uso de logotipos, figuras e formatos de imagem em relatórios deve ser permitido.

A parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto, e a configuração de margem consignável com elaboração de carta margem (layout aberto e código de autenticidade), são funcionalidades importantes. O sistema deve permitir o lançamento de diárias, cadastro de repreensões, substituições e ações judiciais. A criação de campos de usuário para inclusão em cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos é necessária.

Um gerador de relatórios disponível em menu e a parametrização de atalhos na tela inicial são funcionalidades de usabilidade. A validação da chave de habilitação do sistema via internet, sem cópia de arquivos, e o histórico de atualizações efetuadas no sistema, com consulta de log e vários meios de consulta, garantem a gestão e segurança

#### **6.6.10.8. Concursos Públicos e Saúde Ocupacional**

O sistema deve separar os cálculos por tipo de referência (ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário) e permitir, via senha de administrador, o encerramento e reabertura de referências já encerradas. O comparativo mensal, com possibilidade de comparar duas referências com eventos diferentes, e a exportação para folha de pagamento em arquivo Excel, são recursos valiosos.

A integração com o sistema contábil via troca de arquivos, com validações prévias para empenho (saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações), é essencial. O cadastro de EPs com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos também é um requisito.

Será possível a realização e/ou acompanhamento de concursos públicos, com avaliação automática de candidatos (aprovação/reprovação e classificação). Isso inclui o cadastro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

concursos (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas e edital) e o cadastro de candidatos (dados pessoais, endereçamento, documentos, nota final, data de nomeação, data de posse e edital), com importação de dados da organizadora.

#### **6.6.10.9. Manutenção e Gerenciamento de Dados**

A manutenção e conferência do cálculo em tela deve permitir inclusão, alteração e exclusão de qualquer tipo de movimentação (férias, licença-prêmio, eventuais e fixos) sem a necessidade de abrir nova tela. A geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS, a emissão do informe de rendimentos (conforme layout da Receita Federal) e da ficha financeira do funcionário (por períodos), além da ficha financeira de autônomos, são obrigatórias. A geração do arquivo para atender o Tribunal de Contas do Estado (SICOM) também é crucial.

O sistema deve permitir o registro de documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições, etc.) e a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente de alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos. A integração de alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos com o movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação é necessária. O controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas, é um requisito. Será possível a emissão da Certidão de Tempo de Serviço com grade de Efetividade, por ano, meses e tipo de efetividade, com dias por mês e total por ano, e resumo final de Tempo Municipal e Tempo Efetividade, com flexibilidade para alterações de layout.

Finalmente, o sistema deve permitir assinalar e manter atualizados os dados dos responsáveis por monitoramento Biológico e Ambiental por período, com histórico. Deve gerenciar e manter atualizadas as informações cadastrais do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição de cargos e atividades exercidas. Será possível assinalar e manter atualizado o histórico das técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde, os exames periódicos, clínicos e complementares, e o histórico da exposição do trabalhador a fatores de riscos. A emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários é um requisito final.

#### **6.6.11. SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR**

Aqui estão os recursos essenciais para um sistema de acesso online e autoatendimento do servidor.

##### **6.6.11.1. Acesso e Consulta de Informações Pessoais**

O sistema deve permitir a consulta e emissão do contracheque via internet, com a possibilidade de parametrizar o servidor de acesso e definir o login individual para cada funcionário. A geração da senha inicial deve seguir critérios específicos, e o usuário precisa poder alterar a senha após o primeiro acesso, sem intervenção do administrador.

Para o servidor, será possível visualizar a ficha funcional e a ficha financeira, além de emitir a margem consignável, com limite de emissões mensais e funcionalidade para verificar sua autenticidade. O sistema também deve permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos de anos anteriores e visualizar o histórico de FGTS. A consulta de faltas e afastamentos também deve estar disponível.

##### **6.6.11.2. Lançamentos, Solicitações e Aprovações**

O sistema deve permitir o lançamento de horas extras, adicionais e outros eventos eventuais, sujeitos à homologação do administrador. Além disso, permitirá a solicitação de férias, licença-prêmio e faltas abonadas, que dependerão da aprovação do administrador. Outras solicitações possíveis incluem a de cursos extracurriculares e adiantamentos de salário e de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

décimo terceiro.

#### **6.6.11.3. Outras Funcionalidades Essenciais**

- Procedimentos administrativos: O sistema deve suportar a gestão de procedimentos administrativos.
- Agendamento de perícias médicas: Permite agendar perícias médicas diretamente pelo sistema.
- Registro de ponto eletrônico: Funcionalidade para controle de ponto eletrônico.
- Consulta pública: Disponibiliza consulta pública a concursos e processos seletivos.
- Consulta de contribuição previdenciária: Permite ao servidor verificar sua contribuição para a previdência.
- Alteração cadastral: Possibilita alterações cadastrais com validação e aprovação do administrador.
- Integração com Portal da Transparência: Integração direta e parametrizável por evento, podendo disponibilizar proventos, descontos e o valor líquido.
- Avaliação de desempenho: Oferece ferramentas para a realização e acompanhamento de avaliações de desempenho.
- Controle de disponibilidade de informações: Permite controlar a disponibilidade das informações para consulta, por competência e tipo de cálculo.

#### **6.6.12. SOFTWARE DE GESTÃO TRIBUTÁRIA**

O sistema tributário e de arrecadação deve ser uma solução completa e altamente parametrizável, capaz de gerenciar desde a cobrança de tributos até o controle da dívida ativa, passando pela emissão de documentos oficiais e a geração de relatórios gerenciais, garantindo eficiência e conformidade legal.

##### **6.6.12.1. Cobrança e Arrecadação**

O sistema deve possibilitar a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas via débito automático em conta corrente, mediante autorização do contribuinte. Deverá gerenciar o recolhimento e classificar os dados da arrecadação por meio da leitura de arquivos digitais com layout pré-determinado.

A integração com o sistema contábil/financeiro do município deve ser direta, sem geração de arquivos digitais, realizando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, eliminando redigitação. O sistema também permitirá a emissão de etiquetas, com parametrização da distribuição do conteúdo.

##### **6.6.12.2. Conta Corrente do Contribuinte e Extratos**

Na conta corrente do contribuinte, o sistema deve consolidar todos os lançamentos efetuados (valores, datas de vencimento e pagamento), inclusive de exercícios anteriores, indicando a fase da cobrança (em cobrança ou em dívida ativa). Será possível consultar extratos da posição financeira de forma parametrizada, destacando acréscimos legais e valores principais. Para dívidas parceladas, o extrato deve demonstrar os exercícios de origem e, se for dívida ajuizada, os números dos processos judiciais. Para contribuintes com múltiplos imóveis, os extratos de posição financeira devem listar os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel.

##### **6.6.12.3. Parcelamento e Certidões**

O sistema deve permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados. Deverá permitir a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

criação de regras parametrizáveis para essas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e termos de parcelamento, gerenciando integralmente a carteira. Será possível o estorno de parcelamentos, abatendo valores pagos na origem, e refazer o mesmo parcelamento sem criar um novo.

É crucial que o sistema permita o parcelamento de dívidas ativas, dívidas do exercício e dívidas ajuizadas em um único parcelamento. Na contabilização dos valores pagos, deve desmembrar os recebimentos por tipo de dívida (ativa, do exercício, ajuizada) e por receita parcelada, com suas respectivas correções, multa e juros.

O sistema deve possibilitar a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa sobre os tributos controlados, e permitir a consulta da autenticidade via web. A configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros deve ser feita pelo próprio usuário administrador, sem linguagem de programação.

#### **6.6.12.4. Gestão de Restituições e IPTU**

O sistema deve gerenciar a restituição de valores cobrados a maior ou indevidamente. Para o IPTU, deverá permitir a geração automática e parametrizada do lançamento, com a possibilidade de incluir valores de outros tributos na guia de recolhimento. Simulações parametrizadas do IPTU devem ser possíveis, aplicadas a todo o município ou a uma região específica. O sistema gerenciará tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município, e possibilitará a emissão da certidão de valor venal do imóvel.

#### **6.6.12.5. CNAE e Cadastro Mobiliário**

O sistema deve atender integralmente à resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 (atualizada pela CONCLA Nº 07 de 16/12/2002) que detalha o CNAE. Deverá oferecer a opção de vincular valores e fórmulas de cálculo para a cobrança anual de tributos do cadastro mobiliário. A vinculação da lista de serviços com o cadastro da Atividade CNAE deve permitir a definição automática do item da lista de serviço no cadastramento do mobiliário.

#### **6.6.12.6. ISSQN e Alvarás**

O sistema deve gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte e possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos e parâmetros para cálculo e lançamento de tributos. Deve gerenciar o contador responsável por uma empresa, e as operações de enquadramento e desenquadramento de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando o histórico dessas alterações.

As tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN são cruciais. O sistema deve possibilitar o cálculo automático do ISSQN fixo, considerando períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades, prevendo descontos parametrizáveis. Rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do imposto (fixo ou variável) são necessárias. A emissão de alvarás e a gestão de sua vigência também são requisitos.

#### **6.6.12.7. Documentos Fiscais e Cadastros**

O sistema deve gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, permitindo a autorização de documentos com séries e espécies distintas na mesma autorização. De forma parametrizada, o sistema deve se adaptar integralmente ao Código Tributário Municipal e a outras leis ou normativas vigentes.

Deve possibilitar o cadastro e gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público. O controle e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município são essenciais.

O sistema precisa adotar o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão. A formatação e/ou personalização do layout de todos os relatórios do sistema é fundamental, permitindo a criação de pelo menos 10 layouts diferentes por opção de relatório, com definição de um padrão e escolha do layout a ser utilizado. A emissão de segunda via de todos os documentos oficiais também é necessária.

#### **6.6.12.8. Endereçamento, Correção e Cálculos**

O sistema deve gerenciar tabelas de controle de endereçamento e faces de quadras legais, relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias. Deverá gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, e o controle de mudanças de moeda. Todo o conjunto de fórmulas de cálculo de tributos deve ser gerenciado de forma parametrizada.

Rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados para a obrigação principal e acréscimos legais (com destaque para cada item) devem ser aplicáveis a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas. O sistema deve gerenciar o calendário de dias úteis por exercício e as datas de vencimentos de tributos por exercício.

#### **6.6.12.9. Emissão de Guias e Gestão de Isenções/Estornos**

Será possível a emissão de documentos oficiais e comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza. A emissão da Notificação do Lançamento em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos (em um único documento) para cota única é um requisito. O sistema deve possibilitar a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados, bem como a emissão de guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas.

As operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo devem ser gerenciadas. As situações cadastrais mobiliárias e imobiliárias (ativos, inativos, baixados, etc.) também serão gerenciadas. O sistema deve gerenciar operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento, deve permitir o cancelamento parcial da parcela.

#### **6.6.12.10. Compensação e Integração Bancária**

A compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antigas, é uma funcionalidade necessária. A emissão de Guias de Recolhimento com códigos de barra padrão CNAB/FEBRABAN para recebimento pelas instituições financeiras arrecadoras é fundamental.

#### **6.6.12.11. Devolução de Correspondências e Ordens de Serviço**

O sistema deve gerenciar a devolução de correspondências por não localização do contribuinte/destinatário, com opção de utilizar o convênio CEDO dos Correios do Brasil (Controle de Devolução Eletrônica de Objetos), incluindo o retorno do arquivo TXT.

A criação e gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, água e esgoto, e cadastro único de contribuinte são requisitos.

#### **6.6.12.12. Controle de Diferenças de Pagamento e Atualização de Valores**

Será possível a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte. Se o limite for ultrapassado na baixa (por arquivo de retorno do banco ou manual), o sistema deve gerar automaticamente a baixa parcial, deixando a diferença como resíduo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

A simulação de atualização de valores de multa, juros e correção por receita deve ser possível sem a necessidade de gerar um lançamento. A prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita também é um requisito

**6.6.12.13. Gestão Imobiliária e Mobiliária**

O sistema deve gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade. Operações de englobamento e/ou parcelamento do solo devem ser gerenciadas, mantendo no cadastro imobiliário a vinculação dos cadastros de origem. Será possível vincular planta do imóvel, fotos da fachada e anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas.

A consulta de históricos de transferência de proprietários e ordens de serviço vinculadas ao cadastro imobiliário, bem como a consulta de notificações de posturas e histórico de alterações gerados automaticamente na tela de cadastro do imóvel, são funcionalidades exigidas. No cadastro do imóvel, será possível cadastrar logradouros e imóveis confrontantes. A criação automática de imóveis (copiando de um cadastro base para novos loteamentos), onde o usuário altera apenas as informações divergentes, é um requisito.

Será possível a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculados aos cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro imobiliário. Quando dentro de um cadastro imobiliário, o usuário deve poder lançar guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emitir extrato, listagem de débito, consultar dívida, emitir guias de dívida, gerar parcelamento e calcular IPTU sem fechar a tela ou redigitar o código.

**6.6.12.14. Relatórios Comparativos e Imóveis Rurais**

O sistema deve gerar um relatório comparativo dos valores lançados no exercício anterior com o atual, indicando o percentual de diferença para facilitar a conferência dos novos lançamentos de IPTU. O cadastramento de imóveis rurais deve incluir dados específicos como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m<sup>2</sup> hectare e alqueire. Na geração da guia de ITBI de imóvel rural, o sistema deve buscar automaticamente o valor venal e a área do cadastro rural.

**6.6.12.15. ISS Eletrônico e ITBI**

A consulta em tempo real de Guias, Escriturações e notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico é um requisito. Quando dentro de um cadastro do Mobiliário, o usuário deve poder lançar receitas diversas, preço público, emitir extrato, listagem de débito, consultar dívida, emitir guias de dívida, gerar parcelamento e calcular ISSQN ou Taxa de Licença sem fechar a tela ou redigitar o código. A consulta do histórico de alterações e ordens de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário é necessária.

Na operação de transferência de propriedade de imóvel e geração da guia de ITBI, o sistema deve informar a existência de débito do imóvel, inclusive os inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal. O cálculo automático do ITBI deve ser baseado em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas. A transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural é um requisito. Será possível o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI e o gerenciamento da averbação/transferência de imóveis

**6.6.12.16. Taxas e Dívida Ativa**

O sistema deve possibilitar o cálculo, lançamento e emissão de Guias de recolhimento referentes a taxas de poder de polícia e serviço. Permite tabelas parametrizáveis de valores para cálculo automático de qualquer taxa controlada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

A emissão do livro de dívida ativa, contendo termos de abertura, encerramento e fundamentação legal, é um requisito. Uma rotina parametrizável para inscrição em dívida ativa de tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas na conta corrente fiscal é essencial.

**6.6.12.17. Cobrança e Ajuizamento**

O sistema deve gerenciar as ações de cobrança de contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa. A emissão parametrizada da notificação de inscrição de débitos em dívida ativa e da certidão de dívida ativa (para o processo de ajuizamento) é crucial. Será possível incluir guias de pagamento junto com a notificação de débitos e emitir a certidão de petição para ajuizamento de débitos inscritos em dívida ativa.

A qualificação cadastral prévia à criação dos processos de ajuizamento de dívida é necessária. O sistema deve gerenciar as operações de trâmites dos processos de ajuizamento de débitos. A cobrança parametrizada deve ser possível a partir das informações da conta corrente fiscal, programando a emissão de notificações/avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando: montante dos valores, situação do débito, períodos de vencimento e região.

**6.6.12.18. Protesto e Execução Fiscal**

Será possível a criação e gerenciamento de protesto de dívida em cartório, seguindo os layouts do convênio com o Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB). O sistema deve permitir lançamentos vinculados a processos com informações de citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista, em telas específicas.

O controle automático dos processos de execução fiscal via um monitor, indicando necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento com base na movimentação da dívida, é fundamental. A criação automática de processos por contribuinte, vinculando o cadastro único a certidões de dívida ativa de imóveis distintos, mas ligados ao mesmo cadastro único, é um requisito.

**6.6.12.19. Posturas e Relatórios Gerenciais**

Será possível a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com controle de validade e alteração de layout. A criação de tabelas para controle de posturas (conforme lei municipal) é necessária, com geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro, controle de prazos e cancelamento de notificações. O sistema deve gerar auto de infração automático se os prazos das notificações de posturas não forem cumpridos.

O sistema deve fornecer os seguintes demonstrativos:

- Analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira, lote, data de pagamento e movimento.
- Sintético da discrepância entre valores arrecadados e lançados.
- Analítico da situação das notificações emitidas.
- Analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
- Analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade.
- Sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês em determinado exercício.
- Sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo em determinado exercício.
- Sintético de débitos por situação do débito e mês em determinado exercício.
- Analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

### **6.6.12.20. Customização e Acesso**

A construção do layout e a seleção de registros na geração de etiquetas devem ser parametrizáveis, vinculadas aos atributos dos cadastros mobiliário e imobiliário, e à rotina de notificação de cobrança e lançamentos de débitos. O sistema deve administrar restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros.

Será possível a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte. E os seguintes demonstrativos analíticos:

- Valores lançados por receita.
- Débitos por data de vencimento.
- Débitos por contribuinte, detalhado por tributo em determinado período.
- Débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo (sintético).
- Débitos prescritos e a prescrever.
- Maiores devedores (analítico e sintético, e por faixa de valores).
- Isenção de débitos.
- Planta de Valores.
- Pagamentos e cancelamentos em determinado período (analítico e sintético).
- Pagamentos por empresa (analítico).
- Quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo em determinado período (analítico).
- Quantitativo de certidões por tipo emitidas em determinado período (analítico).
- Movimento econômico (analíticos).
- Operações de parcelamentos e reparcelamentos em determinado período (analíticos).
- Resumo da arrecadação por período e tipo de tributo (sintético).

### **6.6.13. SOFTWARE DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

A solução online para o ISS Eletrônico deve ser uma plataforma web robusta e totalmente integrada, projetada para otimizar a gestão tributária municipal, proporcionando transparência, agilidade e conformidade legal tanto para a administração pública quanto para os contribuintes.

#### **6.6.13.1. Arquitetura e Acesso**

A solução será online, baseada em plataforma web, executando no ambiente da Administração Pública Municipal e totalmente integrada em tempo real com o sistema de tributos. O banco de dados será hospedado na Prefeitura para garantir maior segurança e domínio sobre as informações.

O sistema seguirá o padrão ABRASF versão 2.01 e permitirá o acesso via certificados digitais A1 ou A3, além de usuário e senha. Deverá possibilitar o envio de avisos e notificações online aos contribuintes. Será possível incluir links e textos personalizados na tela de abertura do sistema, bem como arquivos contendo a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes de ISS.

#### **6.6.13.2. Soluções Web Service e Integrações**

Uma solução Web Service será implementada para permitir a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, suportando as seguintes operações:

- Geração de NFS-e (Nota Fiscal de Serviços Eletrônica).
- Recepção e processamento de Lote de RPS (Recibo Provisório de Serviços).
- Envio de Lote de RPS Síncrono.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Cancelamento de NFS-e.
- Substituição de NFS-e.
- Emissão de Carta de Correção de NFS-e.
- Consulta de NFS-e por RPS, Lote de RPS, Serviços Prestados, Serviços Tomados ou Intermediados, e por Faixa de NFS-e.

Adicionalmente, haverá uma solução Web Service para recepção assíncrona do lote de RPS, processada em horário previamente configurado pela Prefeitura. O sistema possuirá um parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, usuário e senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas dos contribuintes.

#### **6.6.13.3. Emissão de Notas Fiscais e Personalização**

Será permitido o cadastro automático do tomador de serviço diretamente na tela de emissão da nota, sem necessidade de fechá-la, e um mecanismo de consulta de tomador cadastrado na mesma tela.

O prestador de serviço poderá configurar o sistema para enviar automaticamente, após a emissão da NFS-e, um e-mail para o tomador e/ou para o próprio prestador. A configuração do assunto, remetente e texto da mensagem de e-mail será permitida. O prestador também poderá cadastrar uma frase de segurança para ser inserida em todos os e-mails automáticos.

O sistema contará com um recurso para gravar o logotipo do prestador de serviço e inseri-lo em todas as NFS-e emitidas. Um mecanismo para cadastro de texto padrão na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e é necessário. As NFS-e poderão ser vinculadas à obra quando o serviço for de construção civil.

#### **6.6.13.4. Configurações de Impostos e Consultas**

Haverá configuração para permitir ou não a dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada atividade tributada pelo Município. Será possível consultar notas fiscais por tomador, data de emissão, status e item da lista de serviço.

O sistema permitirá o envio automático de notas fiscais filtradas para prestadores e tomadores de serviço. A impressão de notas por faixa de número e por limite de data de emissão, e a geração de XML de notas fiscais individuais ou por lote, também serão funcionalidades disponíveis.

A alteração dos *labels* das telas do sistema e das cores será possível para melhor adaptação às necessidades da prefeitura.

#### **6.6.13.5. Simples Nacional e Retenção de ISS**

Um mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota do Simples Nacional nas NFS-e emitidas, considerando o faturamento e o eventual excedente do limite nacional (com base no arquivo DAS), é crucial. A tabela de faixas de faturamento e alíquotas do Simples Nacional (Lei Complementar nº 123/2006) deverá ser apresentada ao lado do campo alíquota na tela de emissão de NFS-e para contribuintes optantes.

A configuração da possibilidade ou obrigatoriedade de retenção de ISS por atividade tributável, de acordo com o tipo de tomador (pessoa física ou jurídica), será permitida. O sistema deve tornar obrigatória a retenção do ISS por tomadores de serviço locais cadastrados como responsáveis tributários e impedir a retenção de ISS por tomador com cadastro inativo, baixado ou cancelado.

No momento da emissão da NFS-e, o sistema deve informar automaticamente o Município de incidência do ISS com base no local de prestação e configurações de incidência. A alíquota cadastrada na atividade será aplicada automaticamente para o cálculo do ISS quando o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Município de incidência for o da Prefeitura.

**6.6.13.6. Credenciamento e Autenticidade**

Um mecanismo para impedir a impressão de nota fiscal avulsa sem imposto pago é necessário. O credenciamento online será possível para emissores de nota fiscal avulsa eletrônica e convencional, contribuintes de outro município e gráficas, com a administração podendo autorizar o credenciamento mediante apresentação de documentos específicos listados no sistema.

O sistema terá uma solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida, com impressão do resultado e configuração do texto de autenticação. Também haverá soluções online para consulta de prestadores de serviço, RPS, AIDF e Lotes de RPS, além de uma solução online para consulta da lista de serviços (com alíquotas), faixas de faturamento do Simples Nacional e séries/espécies de notas fiscais emitidas no Município. A emissão online do Recibo de Retenção de ISSQN também será possível.

**6.6.13.7. Visualização e Declarações**

A quantidade de NFS-e emitidas e de contribuintes autorizados a emitir deve ser apresentada no site da Administração Pública. Será permitido visualizar os dados cadastrais do contribuinte e criar novos usuários com vinculação ao contribuinte e controle de permissões.

O sistema deve ter opções para consultar, imprimir, enviar por e-mail, emitir, cancelar e substituir NFS-e, e emitir carta de correção via internet. A customização do texto com as condições para emissão da carta de correção será permitida.

Campos para informar valores de tributos federais a serem retidos na NFS-e serão disponibilizados, com recurso para configuração manual para reprodução automática. Uma visualização prévia da NFS-e com layout oficial e identificação de documento não oficial permitirá correção de erros antes da emissão definitiva.

O sistema possuirá recurso para configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço, baseada na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou na atividade da Lei Complementar nº 116/2003.

**6.6.13.8. Cancelamento, Substituição e Geração de Guias**

O cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica (avulsa e convencional) serão permitidos mesmo com imposto pago, transformando o valor pago em crédito para compensação futura. Uma consulta dos créditos originados de cancelamentos/substituições de notas fiscais eletrônicas será disponibilizada.

A geração de guias por seleção de notas fiscais (parcial ou total) será possível mesmo com movimento econômico aberto. As guias geradas poderão ser consultadas por status (pago, aberto, cancelado), e será permitido o estorno de guias geradas.

**6.6.13.9. Parâmetros de Vencimento e Dívida Ativa**

Um parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS ao último dia do mês atual é necessário. Parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura (quando informada como tomadora e o ISS for retido) serão implementados.

O sistema deve impedir que prestadores de serviço pessoa física sem PIS/PASEP/NIT em seu cadastro emitam nota fiscal indicando a Prefeitura como tomadora, e informar automaticamente o PIS/PASEP/NIT do prestador PF na nota emitida para a Prefeitura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.13.10. Prazo de Cancelamento e Processamento de RPS**

Será possível enviar o XML da nota assinado digitalmente com certificado digital. Parâmetros para definir o prazo máximo para cancelamento ou substituição da NFS-e (dias corridos ou data fixa no mês seguinte), com diferentes tipos e quantidades de prazos para notas convencionais e avulsas, são essenciais. Parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML de RPS e para o cadastramento manual de RPS também são necessários.

O sistema permitirá o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em NFS-e. Possuirá parâmetros para informar se o serviço registrado na NFS-e se refere à competência do mês anterior ao da emissão.

**6.6.13.11. Declarações e DES-IF**

O sistema permitirá declarações de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada). Uma funcionalidade para gerar número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos é exigida. Declarações complementares serão permitidas, assim como o registro de declarações de serviços prestados e tomados como movimento informativo, sem geração de imposto.

O sistema permitirá que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços recebidas e já declaradas no sistema pelos prestadores.

A criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF e a importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2) são requisitos.

**6.6.13.12. Arrecadação e Livro Fiscal**

Será possível consultar e gerar guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções conforme configurações do Município. As guias de ISSQN não pagas no exercício devem ser automaticamente incluídas na geração dos livros da dívida ativa. O sistema permitirá a geração de guias no padrão arrecadação e ficha de compensação (FEBRABAN).

A disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento é fundamental. A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial deve ser disponibilizada em tempo real no controle de ajuizamento do sistema de tributos.

O sistema deve ter uma rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional. As particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota, não gerar ISS, impedir retenção por tomador e de tributos federais, facultatividade de carga tributária) devem ser controladas.

A geração do Livro Fiscal e a customização dos textos de termo de abertura e encerramento para o livro fiscal de cada exercício são requisitos.

**6.6.13.13. Certidões e Relatórios Gerenciais**

Será possível consultar e cadastrar tomadores de serviço, e consultar e solicitar AIDF. O sistema deve emitir um relatório de movimento econômico contendo valores de NFS-e emitidas e declarações de serviços prestados (completa e simplificada). A emissão online, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo é um requisito. A emissão de guias para pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia, será permitida. A customização das guias e relatórios impressos pelo sistema é essencial.

Por fim, o sistema deve enquadrar automaticamente a alíquota do ISS para contribuintes optantes pelo Simples Nacional (baseado no arquivo DAS), para evitar emissão de nota com alíquota incorreta.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.14. SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE BACKUP**

A solução de backup deverá contemplar os seguintes componentes e funcionalidades:

- **Compatibilidade Abrangente:** Deve ser compatível com ambientes VMware, Microsoft Hyper-V, MS Exchange, SQL Server, MySQL, Windows System (backup e restauração de sistema e estado), e Linux.
- **Monitoramento Contínuo:** Garanta monitoramento da execução do backup 24 horas por dia, 7 dias por semana, com notificações automáticas em caso de problemas para intervenção rápida.
- **Tipos de Backup:** Suporte para Backup Full e Incremental, otimizando o uso do espaço e o tempo de execução.
- **Backup Local Pré-Nuvem:** Ofereça a opção de realizar backup local antes do envio para a nuvem, proporcionando uma camada extra de segurança e agilidade na recuperação.
- **Notificações Diárias:** Receba notificações diárias via e-mail sobre o status dos backups, mantendo-o sempre informado.
- **Suporte Total:** Conte com suporte especializado na restauração de arquivos e documentos (backup e restore), bem como na implementação e manipulação do software e appliance de backup.
- **Agendamento Flexível:** O software deve ter a opção para agendamento de backups, permitindo programar as execuções de acordo com suas necessidades.

**6.6.14.1. Infraestrutura e Segurança dos Dados**

- **Hospedagem Nacional e Certificada:** Os dados do backup deverão estar hospedados em um Data Center padrão Tier III e certificado pelo Uptime Institute, localizado em território nacional, assegurando a soberania dos seus dados e alta disponibilidade.
- **Banda de Alta Capacidade:** A fornecedora da solução de backup deverá ter uma capacidade mínima de 1 Gbps de banda para upload e download de dados, garantindo transferências rápidas e eficientes.
- **Console de Gerenciamento:** Um console de gerenciamento centralizado facilitará a administração de todas as operações de backup.
- **Atualizações Automáticas:** O software de backup deve suportar a aplicação automática de atualizações de software (hotfixes ou patches), mantendo o sistema sempre atualizado e seguro.
- **Criptografia na Origem:** A criptografia de dados deve ocorrer na origem (cliente de backup), garantindo que o tráfego de dados na rede local ou WAN seja totalmente criptografado.
- **Certificação de Criptografia:** A criptografia implementada pelo software deve possuir o certificado de aprovação emitido pelo FIPS (Federal Information Processing Standards), atestando sua robustez e conformidade com padrões federais de segurança.

**6.6.14.2. Compatibilidade do Software e Geração de Relatórios**

- **Compatibilidade de Plataformas:** O software de backup deverá suportar a instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft Windows 2003 (32-bit e x64 com no mínimo SP1), Microsoft Windows 2008 R3 (32-bit e x64), e Sistemas Operacionais Unix e Linux.
- **Alertas por E-mail:** O software deve ser capaz de enviar alertas através de correio eletrônico para reportar eventos e configurações.
- **Relatórios Abrangentes:** Emita relatórios com informações completas sobre os jobs executados, incluindo a porcentagem de sucesso de backups e restaurações.
- **Detalhes dos Relatórios de Atividades:** Os relatórios de atividades de backup e restauração devem conter a porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros, e a tendência de crescimento do uso do armazenamento.
- **Relatórios Gráficos Customizáveis:** Gere e personalize relatórios gráficos que exibam o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

horário de início e término dos trabalhos, o tempo de duração dos trabalhos e todos os trabalhos em execução.

- Exportação de Relatórios: Exporte relatórios nos formatos PDF e HTML.
- Relatórios Baseados em Alertas: Gere relatórios com base em alertas pré-definidos para problemas.
- Monitoramento Contratado: A empresa contratada deverá disponibilizar monitoramento do backup 24 horas por dia, garantindo que qualquer anomalia seja detectada e tratada proativamente.

#### **6.6.15. SOFTWARE GESTÃO DE SERVIÇOS WEB**

A solução online deve oferecer demonstrativos completos de valores lançados, pagos, em aberto, atualizados (quando vencidos), e parcelas canceladas. Isso se aplica aos cadastros imobiliários (urbanos e rurais), mobiliários, de água e esgoto, e também ao cadastro único de contribuintes.

Será possível emitir listagens de débitos para todos esses cadastros, e também guias para recolhimento (com opção de incluir uma ou mais parcelas). A emissão de segunda via de carnês/guias via internet é um recurso essencial.

Para cartórios cadastrados, o sistema deve permitir a emissão de Guia de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis) de imóveis urbanos e rurais pela internet. Na emissão dessas guias, o sistema deverá buscar automaticamente informações de áreas e valores venais.

A plataforma deve possibilitar a emissão de Certidão Negativa, Positiva com Efeito Negativo para os cadastros imobiliários (urbanos e rurais), mobiliários, de água e esgoto, e para o cadastro único de contribuintes. Além disso, será possível emitir guias com uma ou mais parcelas de dívidas desses mesmos cadastros.

O sistema também deve oferecer consulta de dados cadastrais de imóveis e empresas.

#### **6.6.16. SOFTWARE DE VALOR ADICIONADO FISCAL – VAF**

As funcionalidades do sistema incluem:

- VAF-A: Acompanhamento da entrega e recebimento das informações pelas empresas locais à repartição estadual. Conferência e cobrança de formulários VAF-A omissos, negativos ou zerados.
- VAF-B: Acompanhamento da apuração de valores de transações entre produtores rurais, conforme formulário VAF-B da repartição estadual.
- Créditos Próprios: Apuração de valores de circulação de mercadorias com "diferimento" (ICMS).
- Créditos Externos: Verificação se empresas de transporte (coletivo e de cargas), concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras informaram os valores correspondentes ao município.
- Importações: Importação de dados de Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF da SEF-MG.
- Relatório de Contribuintes: Geração por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP e atividade econômica.
- Declarações: Visualização das declarações do VAF entregues à SEF-MG, com valores, responsáveis e histórico de cada contribuinte.

##### **6.6.16.1. Lei Robin Hood e Relatórios Específicos**

O sistema deve importar e apresentar dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood (nº 18.030/2009), incluindo índices e transferências informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, organizados por ano, mês e critério.

Serão gerados os seguintes relatórios detalhados:

- VAF Negativo: Filtra contribuintes com VAF negativo para cobrança junto aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

contadores.

- VAF Zerado: Filtra contribuintes com VAF zerado para cobrança junto aos contadores.
- Contribuintes Omissos: Filtra contribuintes que não informaram o VAF para cobrança junto aos contadores.
- Declarações por CNAE/Responsável: Lista todas as declarações aceitas pela SEF-MG.
- Declarações Recusadas: Lista declarações não aceitas pela SEF-MG para cobrança junto aos contadores.
- VAF Comparativo: Compara dois exercícios consecutivos (VAF a menor e a maior) para contribuintes ativos que declararam, demonstrando diferenças.

**6.6.16.2. Detalhamento DAMEF/VAF e Ofícios Automatizados**

O sistema deve exibir o Espelho da DAMEF/VAF, com os seguintes detalhes:

- Valor Adicionado Fiscal (VAF).
- DAMEF Completa.
- DAMEF - Entradas.
- DAMEF - Saídas.
- VAF - Detalhamento de Outras Entradas.
- Histórico de Transmissões Realizadas.

Além disso, permitirá a geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência para:

- Contribuintes Omissos.
- VAFs Zerados.
- VAFs Negativos.
- Crédito Externo a Menor.
- Comparativos VAFs a Menor

**6.6.16.3. Relatórios de Ranking e Crédito Externo**

Outros relatórios importantes incluem:

- Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF de contribuintes ativos.
- Crédito Externo: Lista todas as transações feitas do município destinatário para o de origem, visando cobrança.
- Crédito Externo Comparativo: Compara o valor declarado de Crédito Externo do ano anterior com o ano em apuração, para cobrança de divergências.
- VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município.
- VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e valor creditado de municípios devedores para o município em questão.

**6.6.16.4. Gestão de Usuários e Integração com EFD/Apuração ICMS**

O sistema deve exibir a Apuração Final dos índices (Provisório e Definitivo) para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios. Permitirá Alteração de Senha, Autorização de Municípios para Usuários e Vinculação de Usuários a Grupos.

A importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital (EFD), no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço com incidência de ICMS (por CFOP), é essencial. Similarmente, deve importar dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes (totalizações de movimentações com mercadorias e serviços com incidência de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

ICMS, por CFOP).

**6.6.16.5. Impressão e Comparativos de Dados Fiscais**

O sistema permitirá a impressão de relatórios com os valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte:

- A importação de dados dos arquivos importados da EFD e classificados por CFOP.
- A importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados por CFOP.
- A importação de dados da EFD comparada à DAMEF/VAF declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.
- Os Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes comparados à DAMEF/VAF declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Será possível uma funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através das informações da EFD ou dos Registros de Apuração do ICMS (Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo), com tolerâncias pré-estabelecidas.

**6.6.16.6. Exportação de Dados e Acompanhamento do ICMS**

O sistema permitirá a exportação dos registros da importação de dados da EFD e dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, classificados por CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

Para o ICMS, o sistema fará a previsão automática do repasse semanal para o município e terá um campo para o valor realizado. Além disso, auxiliará no acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após a publicação dos índices provisórios, para procedimentos e elaboração de recursos (quando cabível), e para pedidos de revisão do índice definitivo.

**6.6.16.7. Cronograma de Trabalho da Licitante**

Para a prestação de serviços à Prefeitura Municipal e o adequado acompanhamento da apuração do VAF junto à Secretaria de Estado da Fazenda, a Licitante deverá realizar as seguintes atividades, seguindo um cronograma específico:

- Alinhamento e planejamento anual, e treinamento de funcionários do município: Inclui um alinhamento presencial com a equipe da prefeitura e da Licitante para explicar o trabalho do ano e estabelecer metas. Haverá treinamento para os funcionários que atuarão no VAF e no sistema web. Esta atividade também envolverá trabalho com os contadores para melhorar a qualidade das declarações e o entendimento da importância do VAF para o município.

**6.6.17. SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Você precisa de um Sistema de Assistência Social que centralize e simplifique a gestão dos serviços oferecidos pelas unidades do município. O foco é combinar controle eficiente com organização simples, abrangendo desde a coordenação de programas sociais até o atendimento individual e domiciliar, com um sistema de consulta rápido e preciso.

**6.6.17.1. Cadastro de Pessoas e Famílias**

O sistema deve permitir o cadastro de pessoas e famílias seguindo o modelo do Cadastramento Único para Programas Sociais do Governo Federal. Isso proporcionará ao governo municipal um diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, facilitando a análise de suas necessidades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Será possível anexar documentos digitalizados nos cadastros de pessoas e famílias, além de emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis. O controle de despesas e a condição financeira de cada família devem estar integrados ao cadastro da família e às visitas domiciliares, permitindo atualização em qualquer módulo de forma simples. A partir desses dados, o sistema deverá elaborar a condição financeira da família.

**6.6.17.2. Gestão de Projetos e Benefícios Sociais**

O sistema precisa gerenciar de forma dinâmica os projetos e programas sociais oferecidos pela instituição. Deverá controlar as peculiaridades de cada projeto (ex: intervalo de idade e renda permitidos, exclusividade) e o período de vigência e valor dos benefícios, evitando a duplicação para a mesma pessoa.

Também será possível o cadastro de grupos de benefícios e de cotas para benefícios. O sistema controlará o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais em que a pessoa ou família participa ou já participou, e os eventos realizados de cada projeto/programa, com controle de presença dos beneficiados.

**6.6.17.3. Concessão de Benefícios e Atendimentos**

A gestão das concessões de benefícios será otimizada. A tela de concessão deve mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou família (data, benefício, valor, status, pareceres e profissional), evitando sobreposição e possibilitando análise rápida do histórico.

O sistema oferecerá um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos, registrando desde o motivo do atendimento até os pareceres e encaminhamentos. Em atendimentos coletivos, o usuário poderá informar os participantes ou não. Será permitido que o profissional que realizou a visita ou atendimento bloqueie as informações, tornando-as visíveis apenas para seu login e senha. A partir de um atendimento, deve ser possível realizar agendamentos de novos atendimentos ou visitas domiciliares.

**6.6.17.4. Visitas Domiciliares e Agendamentos**

Para as visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte total, controlando o motivo da visita, o entrevistado, o desenvolvimento do caso, o parecer, as despesas constatadas, o profissional responsável, a composição familiar, o parentesco e as condições financeiras da família.

O sistema permitirá o agendamento de visitas domiciliares e de atendimentos. Uma rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, e para projetos expirando, será fundamental.

**6.6.17.5. Controle de Contratos e Subvenções**

Deverá haver um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e entidades que recebem recursos). A partir dos contratos de subvenção, será feita a concessão do recurso, com informação de data, competência, origem do recurso, valor da concessão e documentos fiscais apresentados pela entidade. Com esses dados, o sistema deverá calcular o saldo do contrato.

**6.6.17.6. Integração e Manutenção de Dados**

O sistema permitirá a importação do TXT do CadÚnico Web, e possuirá rotinas para eliminar cadastros duplicados e para o remanejamento de pessoas entre famílias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.6.17.7. Relatórios e Mala Direta**

O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos, com opções de visualização, impressão e exportação para formatos como DOC e PDF. Exemplos de relatórios incluem: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.

Será permitida a emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS.

**6.6.17.8. Controle de Usuários**

Por fim, o sistema deve garantir um controle avançado de usuários, com permissões definidas de acordo com a função e a unidade de trabalho de cada um.

**6.7. REQUISITOS FUNCIONAIS QUANTO AOS SOFTWARES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS/MG:**

**6.7.1. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO**

- **Elaboração e Lançamento:** Permite o lançamento detalhado da classificação funcional programática da Despesa no Plano Plurianual (PPA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), atingindo o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também classifica por categoria econômica a receita e despesa da Lei Orçamentária Anual (LOA) por Fonte de Recurso.
- **Reaproveitamento de Dados:** Permite elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- **Integração e Cadastros Únicos:** Possui integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único de peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, e Ação.
- **Conformidade Legal:** Contém tabela cadastral com todas as categorias econômicas, seguindo a legislação vigente e portarias atualizadas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).
- **Estrutura Institucional Flexível:** Possibilita a utilização de, no mínimo, três níveis para a composição da estrutura institucional.
- **Gestão de Programas e Metas:** Mantém cadastro de programas de governo, identificando os de duração continuada e anual. Permite estabelecer indicadores para avaliação de programas e armazenar descrição detalhada dos objetivos de cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- **Gestão de Responsáveis:** Permite o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- **Metas Quantitativas e Financeiras:** Possibilita o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para as ações de governo, e a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- **Projeção de Receitas e Despesas:** Permite a projeção das Receitas e Despesas nas peças de planejamento.
- **Controle de Legislação:** Mantém cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual.
- **Histórico de Alterações:** Permite gerenciar as alterações efetuadas durante a vigência do PPA, registrando-as sem afetar os dados originais (armazenando históricos).
- **Reflexo Automático na LDO:** Garante que uma alteração legal do PPA seja refletida automaticamente na LDO.
- **Relatórios de Planejamento:** Emite relatórios que identificam e classificam programas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

ações governamentais, e demonstram as metas físicas e financeiras de programas e ações de governo. Permite relatórios das metas das ações do programa de governo, agrupando por qualquer nível de codificação da despesa (função, subfunção, programa, ação e categoria econômica). Emite relatórios de fontes de recurso da administração direta e indireta.

- **Elaboração da LDO:** Permite elaborar a LDO utilizando informações do PPA em vigência.
- **Importação de Estimativas:** Possibilita a importação de Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial não estiver aprovada.
- **Metas Fiscais Consolidadas:** Permite o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo da STN.
- **Gerenciamento de Alterações da LDO:** Permite gerenciar as alterações efetuadas durante a vigência da LDO, registrando-as sem afetar os dados originais (armazenando históricos).
- **Relatórios Fiscais Essenciais:** Emite o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, conforme Portaria da STN (Manual de Demonstrativos Fiscais). Emite o Demonstrativo de Metas Fiscais com metas anuais de receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e os dois seguintes. Demonstra a evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, destacando origem e aplicação de recursos de alienação de ativos.
- **Margem de Expansão:** Emite demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- **Tabelas Essenciais:** Permite a gerência e atualização das tabelas de Classificação Econômica da Receita e Despesa, componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especialmente as instituídas pelo TCEMG.
- **Proposta Orçamentária:** Gera proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permite a atualização de seu conteúdo e estrutura.
- **Consolidação Orçamentária:** Permite incluir informações de propostas orçamentárias de órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária municipal, conforme Art. 50, III da LRF.
- **Disponibilização do Orçamento:** Disponibiliza, ao início do exercício, o orçamento aprovado para execução orçamentária. Caso o orçamento não esteja aprovado, disponibiliza dotações conforme legislação municipal.
- **Elaboração da LOA:** Permite elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência. Mantém cadastro de leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem itens na LOA.
- **Créditos Adicionais:** Permite a abertura de créditos adicionais, exigindo legislação de autorização e resguardando histórico de alterações de valores.
- **Bloqueio de Dotações:** Permite o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive para atender ao Art. 9 da LRF.
- **Armazenamento e Consulta:** Armazena dados do orçamento e disponibiliza consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- **Relatórios Orçamentários Fiscais:** Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada, conforme exigido pela Lei nº 4.320/64, Constituição Federal e LRF. Emite todos os anexos de orçamento (global e por órgão/fundo/entidade), exigidos pelas mesmas leis, incluindo:
  - a) Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
  - b) Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
  - c) Anexo 6 – Programa de Trabalho.
  - d) Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo.
  - e) Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programas conforme o vínculo com os Recursos (Portaria nº 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
  - f) Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (Portaria nº 42/99 do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Ministério do Orçamento e Gestão).

- Acompanhamento da Execução: Integra-se totalmente às rotinas da execução orçamentária, possibilitando o acompanhamento da evolução do orçamento.
- Relatórios Consolidado por Programa: Emite relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais, seus valores, finalidades e metas físicas.
- Controle de Percentuais: Emite relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação e saúde.
- Remanejamento de Créditos: Permite o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo informação da legislação de autorização, conforme Art. 167, VI da CF/88.
- Cadastro de Créditos Adicionais: Permite o cadastro de créditos adicionais (suplementar, especial, extraordinário), com fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação e operação de crédito), identificando a lei autorizativa e sua espécie, conforme Art. 167, V da CF/88 e Arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.
- Controle de Limites: Permite o cadastro de limites de créditos suplementares e a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados em relatórios.
- Geração de Decretos: Possibilita a geração de decretos de créditos adicionais (suplementar, especial, extraordinário) em PDF, especificando a fonte de recursos. Possibilita a geração de decretos de remanejamento, transposição e transferência, em PDF.

#### **6.7.2. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA**

- Gestão de Empenhos e Pagamentos: Emite nota de reserva orçamentária, nota de empenho (ou documento equivalente) para liquidação e Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos. Permite que empenhos (ordinários, globais e estimativos) sejam complementados ou anulados parcial ou totalmente.
- Detalhes do Empenho: Possibilita a inclusão de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte, número da obra, convênio e contrato no cadastro do empenho.
- Cadastro de Credores: Cadastra credores/fornecedores via consulta automática na Receita Federal.
- Integração com Pedidos de Compra: Permite empenhar a partir de um pedido de compra e importar automaticamente os itens do pedido para o empenho ou liquidação.
- Controle de Dotações: Permite o controle de reserva das dotações orçamentárias, com complemento, anulação e baixa via empenho. Gera reserva orçamentária automaticamente a partir de um pedido de compra (se parametrizado).
- Etiquetas e Filas de Impressão: Permite a emissão de etiquetas de empenhos e a impressão de documentos (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento) de uma só vez via fila de impressão.
- Lançamentos Contábeis: Permite a contabilização usando eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas. Não permite criação/alteração de eventos contábeis pelo usuário, garantindo sua correção. Não permite exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária em mês bloqueado.
- Históricos e Retenções: Permite o uso de históricos padronizados e texto livre, e a pesquisa dos últimos históricos usados para o credor no empenho. Permite cancelar/estornar registros contábeis feitos independentemente da execução orçamentária (quando aplicável). Permite informar retenções na emissão e liquidação do empenho, e contabilizar retenções no pagamento do empenho.
- Personalização de Impressão: Permite a configuração do formulário de empenho para compatibilizar com os modelos da entidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- **Controle de Recursos Antecipados:** Permite controlar empenhos por fonte de recurso, para adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados. Limita o empenho a uma quantidade parametrizável de repasses e controla o número de dias para prestação de contas (informativa ou restritiva). Bloqueia fornecedor/credor com prestação de contas pendente para recebimento de recurso antecipado. Emite recibo de prestação de contas de recurso antecipado. Emite relatório de recursos antecipados (concedidos, em atraso e pendentes), ordenados por tipo, credor ou data limite.
- **Fechamento Contábil:** Utiliza calendário de encerramento contábil por mês, não permitindo lançamentos em meses já encerrados.
- **Plano de Contas:** Assegura que contas só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas. Disponibiliza rotina para atualização do Plano de Contas, eventos e roteiros contábeis conforme atualizações do Tribunal de Contas.
- **Precatórios e Retenções:** Permite definir vencimento para recolhimento de retenções de Folha de Pagamento. Permite cadastrar precatórios da entidade. Acompanha a contabilização das retenções desde a origem até o recolhimento, permitindo rastreabilidade.
- **Ordens de Pagamento:** Permite elaborar e alterar a ordem de pagamento de empenhos sem efetuar o pagamento. Agrupa diversos empenhos para o mesmo fornecedor em uma única ordem de pagamento. Emite cheques para contabilização posterior.
- **Controle de Acesso:** Permite restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para usuários específicos.
- **Integração e Restos a Pagar:** Possibilita a contabilização automática de registros de gestão de pessoal e licitações. Permite que empenhos com saldo ao final do exercício sejam inscritos em restos a pagar, e posteriormente liquidados, pagos ou cancelados.
- **Abertura de Exercício:** Permite iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício mesmo sem o fechamento contábil do anterior, mantendo a consistência dos dados.
- **Transferências Automáticas:** Possibilita a transferência automática de conciliações bancárias e saldos de balanço entre exercícios.
- **Relatórios Customizados:** Permite definir nível contábil ou categoria econômica para compor valores em demonstrativos. Armazena modelos de relatórios criados pelo usuário no banco de dados.
- **Conformidade Fiscal:** Gera arquivos para a Secretaria da Receita Federal (MANAD). Emite todos os Relatórios de Gestão Fiscal da LRF, conforme modelos da STN.
- **Gestão de Cheques:** Permite a configuração do formulário de cheques pelo usuário para compatibilidade com modelos bancários. Possui controle de talonário de cheques. Permite a impressão de cheques e cópias (contínuos em matricial, avulsos em impressora de cheques).
- **Contas Bancárias:** Permite a criação de detalhamento em conta bancária para controle por fonte de recurso. Concilia saldos de contas bancárias, emitindo relatório. Gera ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustável às necessidades bancárias. Gera ordem bancária ou borderô para pagamentos via cheque, com relatório de credores, documentos, conta bancária e valor.
- **Lançamento de Receitas:** Permite o lançamento de receitas de repasses recebidos. Efetua o lançamento de receitas e retenções via código reduzido.
- **Integração Tesouraria-Contabilidade:** Possui total integração com a contabilidade pública, contabilizando automaticamente pagamentos e recebimentos da tesouraria sem geração de arquivos.
- **Agrupamento de Pagamentos:** Permite agrupar diversos pagamentos ao mesmo fornecedor em um único cheque. Automatiza a numeração de cheques pela conta bancária.
- **Transferências entre Contas:** Efetua transferências entre contas correntes, com emissão do documento.
- **Relatórios da Tesouraria:** Emite relatórios razão e diário da tesouraria, de transferências



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

efetuadas por período, de pagamentos efetuados, e de pagamentos por fornecedor (com notas fiscais pagas). Emite o demonstrativo de numerário (contas, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual).

- Quadro Sumário da Despesa: Permite a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa.

- Definição de Contas Bancárias: Permite definir e cadastrar contas bancárias de movimentação financeira, identificando agência, número, Fonte/Destinação de Recursos, com código reduzido e parâmetros para conta movimento/aplicação, recurso ordinário/vinculado, e data de encerramento, conforme Manual do TCEMG (SICOM).

- Cadastro de Credores Integrado: Permite o cadastro de credores/fornecedores integrado com outros sistemas, com alterações sem prejudicar movimentações anteriores.

- Empenho da Folha de Pagamento: Permite integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento para empenhamento automático da folha processada e encerrada.

- Detalhamento da Despesa: Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para auxiliar a apropriação contábil, conforme padronização do TCEMG.

- Controle de Saldos: Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo empenhamento com saldo insuficiente.

- Fechamento/Abertura Mensal: Permite o fechamento e abertura do movimento mensal da contabilidade via senhas específicas.

- Relatórios de Contas Bancárias: Possibilita a emissão de relatório com contas bancárias cadastradas.

- Relatório de Créditos e Anulações: Emite relatório de créditos e anulações orçamentárias com códigos, nomes, valores, tipo (suplementar, especial, extraordinário) e fonte de recursos.

- Integração DIRF: Gera arquivo para importação no programa da Receita Federal (DIRF) de prestadores de serviços. Emite relatório de empenhos pagos para conferência da DIRF, com nome/CPF/CNPJ, número do empenho, data de pagamento, valor do empenho, contas de receita creditadas e valor do crédito.

- Demonstrativos Contábeis (DCASP): Permite a emissão do Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, mensalmente, nos moldes do DCASP. Emite o Balancete Mensal de Verificação Contábil, nos moldes do DCASP.

- Geração de Arquivos SICOM: Possibilita a geração de arquivos texto (.csv) para o SICOM - Acompanhamento Mensal (AM) e SICOM - Módulo Balancete Contábil (BLC), conforme especificação do TCEMG.

- Geração MSC: Possibilita a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis (isolada) nos formatos (.csv e .xml/xbrl) para consolidação no Executivo.

- Adequação para SICOM:

- a) Adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas bancárias para o SICOM (arquivo CTB do módulo AM).

- b) Adequação (DE-PARA) do código reduzido das contas extraorçamentárias para o SICOM (arquivo EXT do módulo AM).

- c) Adequação da unidade de origem e unidade atual de documentos inscritos em restos a pagar para o SICOM (arquivo RSP do módulo AM).

- d) Consolidação de informações de consórcios públicos via repasse por contrato de rateio para geração do arquivo CONSOR do módulo AM do SICOM.

### **6.7.3. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

- Impressão de Informações: Possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas.

- Navegação Detalhada (Drill-down): Possibilidade de "mergulhar" nas informações até o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

empenho que originou a despesa orçamentária, e até os credores com seus respectivos empenhos.

- **Resumo Explicativo:** Resumo explicativo parametrizável em todas as consultas de Receita e Despesa, com conteúdo definido pelo administrador do sistema.
- **Movimentação Diária de Despesas:** Detalhamento da movimentação diária das despesas, com número do empenho, data de emissão, unidade gestora, credor, valor empenhado, liquidado, pago e anulado.
- **Impressão de Empenhos:** Impressão de empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar na movimentação diária.
- **Seleção por Critérios:** Possibilidade de selecionar registros diários das despesas por Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária e Empenho.
- **Dados Cadastrais do Empenho:** Exibição de Órgão, Unidade Orçamentária, Data de emissão, Fonte de recursos, Elemento de Despesa, Credor, Exercício, Informações da licitação, Descrição da conta extra, Histórico do empenho, Valor Empenhado, e dados de movimentação (liquidado, pago e anulado).
- **Filtros de Período:** Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- **Visões de Despesa:** Movimentação das Despesas por Classificação Institucional (Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica, Credores), por Função de Governo (Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica, Credores), por Programa de Governo (Programa, Ação, Categoria Econômica, Credores), por Ação de Governo (Tipo da Ação, Ação, Categoria Econômica, Credores), por Categoria Econômica (Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa, Credores), por Fonte de Recursos (Fonte, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica, Credores), e por Esfera Administrativa (Esfera, Categoria Econômica, Credores).
- **Movimentação de Arrecadação:** Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica (Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea, Detalhamento).
- **Valores Orçamentários e Financeiros:** Movimentação das Despesas com Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago. Movimentação diária de arrecadação e despesas, com valores totais no dia, mês e período selecionado.
- **Informações de Servidores:** Disponibilização de informações sobre despesa com servidores, filtrável por nome, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.
- **Repasses e Adiantamentos:** Disponibilização de informações de repasses/transferências (cedidas ou recebidas) e despesas com adiantamento e diárias.
- **Licitações e Contratos:** Disponibilização de informações de licitações e contratos.
- **Canal de Atendimento ao Cidadão:** Canal de atendimento para solicitações de informações.
- **Acessibilidade:** Possui acessibilidade para pessoas com deficiência.
- **E-SIC:** Módulo para solicitação de cidadãos, acompanhamento via Protocolo, gráfico de atendimentos e gerenciador para a entidade.

#### **6.7.4. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO**

- **Relatórios e Conformidade:** Produz relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxilia as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. Apoiar a Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento da LRF (Lei Complementar nº 101/00).
- **Levantamentos:** Realiza levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração e de dados estatísticos da situação econômico-financeira (desde a arrecadação até os balanços).
- **Opções Principais:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- a) Parâmetros: Cadastramento de usuários e funcionalidades.
- b) Cadastros: Manutenção de cadastros básicos (assuntos, unidades responsáveis, níveis de informação).
- c) Avaliação: Manutenção de questionários, programação de serviços e impressão de relatórios.
- d) Auditoria: Manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios.
- e) Dados: Levantamento de quantificações em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis.
- Parametrização Total: Totalmente parametrizável para adaptar-se a cada usuário:
  - a) Usuários Livres: Cadastramento de usuários e permissões de acordo com unidades responsáveis.
  - b) Avaliação: Inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos para avaliação por assuntos e unidades.
  - c) Auditoria: Inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens para verificação por assuntos e unidades.
- Níveis e Relatórios: O cadastramento de níveis para avaliações e auditorias permite gerar relatórios por nível, assuntos, unidades responsáveis, com irregularidades constatadas e recomendações, ou completo.
  - Integração com Bancos de Dados: Integrado a todos os bancos de dados relacionados neste edital. Obtém dados diretamente dos bancos de dados (sem bancos transitórios) e de forma online, permitindo ao tomador de decisão visualizar dados sem delay.
  - Criação de Relatórios e Gráficos: A criação de relatórios e gráficos dispensa linguagem de programação, sendo feita via configuração da aplicação. Possibilita o detalhamento das informações geradas.
  - Segurança de Acesso: A segurança de acesso (autorização) utiliza o conceito de perfis de acesso.
  - Cruzamento de Informações: Possibilita o cruzamento de informações entre todos os bancos de dados relacionados.
  - Visões Configuradas: Traz, no mínimo, as seguintes visões configuradas e parametrizadas:
    - a) Indicadores Financeiros: Demonstra valores disponíveis (agrupáveis) e Resultado Financeiro.
    - b) Integração em Tempo Real: Com sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação e Patrimônio.
    - c) Controle de Usuários e Permissões.
    - d) Pesquisa por Contribuinte: Em tempo real em todos os sistemas, agrupando resultados e detalhando dados até a origem.
    - e) Gráficos Analíticos: Com filtros e opção para detalhamento de dados até a origem.
- Visões de Módulos Integrados:
  - a) Compras: Acompanhamento mensal de compras, pedidos por secretaria, requisições de entrada, posição de estoque, quantidade de veículos, abastecimentos em litros, gastos com combustível e infrações por secretaria.
  - b) Contabilidade: Despesas com Pessoal, Receita Prevista x Arrecadada, Despesa Fixada x Realizada, Disponibilidade Comprometida, Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Receita Arrecadada x Despesa, Adiantamentos/Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.
  - c) Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, idade dos funcionários, faltas, repreensões/advertências, horas extras, gratificações.
  - d) Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, abastecimentos em litros, gastos com combustível e infrações por secretaria.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

e) Licitação: Licitações integradas realizadas, situação das licitações, economicidade das licitações.

f) Patrimônio: Inventário patrimonial geral, situação dos bens ativos em uso, bens baixados por tipo, inventário dos bens ativos por unidade/setor, totalização dos bens adquiridos/baixados.

**6.7.5. SOFTWARE DE GESTÃO DAS COMPRAS E LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS**

- Base Legal: Baseado nas Leis nº 8.666/1993 e nº 14.133/2021.
- Gestão Contratual: Permite registrar apostila e Aditivo de Reequilíbrio (reajuste, atualizações financeiras, alterações de dotações orçamentárias), conforme Lei nº 14.133/2021.
- Integração com Portais de Compras: Integração com os principais portais de compras eletrônicas, conforme Lei nº 14.133/2021.
- Documento de Autorização: Gera documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação) com nome base, descrição de material/serviço, quantidades, valores, marca/complemento (se aplicável), sendo sua emissão posterior ao empenho da despesa (prévio à despesa), conforme Art. 60 da Lei nº 4.320/64.
- Integração PNCP: Capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme legislação vigente.
- Execução Parcelada: Gera mais de um documento de execução contratual se a execução for parcelada.
- Cadastro de Contratos: Possui cadastro de contratos administrativos com número, objeto, regime/forma de execução, valor, data de vigência e recurso orçamentário, essencial para publicação (Lei nº 9.755/98, Art. 1º, V).
- Aditivos Contratuais: Permite cadastro de aditivos para acréscimos de quantitativo, reequilíbrios, reajustes ou prorrogação de prazo.
- Autorização de Empenho: Permite emissão de documento de autorização de empenho e integração com sistema contábil para empenho da despesa.
- Requisições de Compras: Permite cadastramento de solicitações/requisições de compras via qualquer terminal, contendo: Número da Requisição (automático), Data, Setor Requisitante, Responsável, Objeto/Finalidade, Número Sequencial do item, Descrição Resumida, Quantidade, Valor Unitário, Ficha Orçamentária.
- Tramitação Eletrônica: O documento gerado pode tramitar em grupos de autorização eletrônica (Requisitante, Secretário Municipal, Planejamento de Compras, Contabilidade, Controle Interno, Compras Retorno). A solicitação/requisição deve ser aprovada via menu específico para liberar a tramitação.
- Gestão Unificada de Processos: Possui um único menu para todo tipo de processo (Dispensa Art. 24 I e II, Dispensa Art. III e seguintes, Inexigibilidade, Carta Convite, Tomada de Preços, Concorrência e Pregão), garantindo numeração sequencial única.
- Registro de Processos Licitatórios: Permite registro de processos licitatórios/dispensas/inexigibilidade via qualquer terminal, contendo: Número do Processo, Data de Abertura, Critério de Julgamento, Característica (Compra/Serviço ou Obra/Engenharia), Resumo do Objeto, Objeto detalhado.
- Acompanhamento de Processos: Possui meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento, registrando habilitação, proposta comercial e emissão de mapas comparativos de preços. Menu/botão/campo específico para verificar a situação atual dos processos.
- Relatórios para TCs: Emite relatórios de contratos e compras para envio obrigatório aos Tribunais de Contas da União (Lei nº 9.755/1998).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Integração Contábil: Integração com a contabilidade para análise contábil de pedidos/solicitações/requisições de compras e classificação orçamentária prévia.
- Preenchimento da Proposta pelo Fornecedor: Permite que a proposta comercial seja preenchida pelo fornecedor e enviada via meio magnético/e-mail para entrada automática, sem redigitação.
- Registro Geral de Fornecedores: Utiliza registro geral de fornecedores (desde edital de chamamento até "Certificado de Registro Cadastral"), controlando vencimento de documentos e registrando inabilitação por suspensão/rescisão de contrato.
- Vínculo de Especialidades: Permite vincular fornecedor cadastrado a especialidades/atividades de fornecimento/prestação de serviços. Emite relação de fornecedores cadastrados por especialidade.
- Cadastro de Materiais: Permite cadastramento de descrição dos materiais.
- Formalização de Contratações: Formaliza processos de contratação conforme Modalidades exigidas em Lei, Dispensa ou Inexigibilidade.
- Integração com Almoxarifado: Integração total com o sistema de almoxarifado (tabelas comuns únicas) para evitar redundância e distorção. Permite cadastro de materiais ou registro de fornecedores em ambos os sistemas.
- Dotação Orçamentária: Permite classificação e consulta da dotação orçamentária no cadastramento de pedidos/requisições de compras.
- Controle Gerencial de Pedidos: Controla gerencialmente pedidos/requisições de compras (liberados eletronicamente antes da efetivação).
- Integração Pregão Presencial: Integração completa com o Sistema de Pregão Presencial para envio e retorno de informações, evitando redigitações.
- Rotinas de Compras: Possui rotina de pedido/requisição de compras, elaboração de pesquisa de preços e emissão de mapa comparativo. Rotina para abertura do exercício seguinte.
- Relatórios Específicos: Emite Relação Mensal de Compras, relatório de fornecedores cadastrados, relatório comparativo de Propostas Comerciais do Processo, Histórico das Pesquisas de Preço, Histórico/Situação Detalhado dos processos.
- Gestão de Pregão Presencial: Cadastro individualizado de licitações para compra, serviço e obras, com controle e gerenciamento completo para pregão presencial (credenciamento, propostas, lances, avaliação, negociação).
- Validação SICOM: Não permite homologação de processos sem preenchimento obrigatório de dados para envio ao SICOM, visando evitar acúmulo de tarefas e perda de prazo. Possui menu de AUDITORIA dos dados para o SICOM (verificação de erros/faltas, soluções) e menu de encerramento de meses enviados para o SICOM (impedindo alterações em dados já enviados).
- Apuração de Habilitados: Permite apuração de fornecedores habilitados em Convite, Tomada de Preços e Concorrência.
- Julgamento de Licitação: Possui rotina de julgamento, com emissão de mapa de apuração e mapa de preços.
- Critério de Adjudicação (Pregão): No Pregão, permite critério de adjudicação por item, por lote ou global.
- Comissão Julgadora: Permite cadastro da comissão julgadora do processo licitatório.
- Situação de Processos: Permite verificação da situação atual dos processos.
- Relatórios de Fornecedores/Licitações: Emite relatório de Licitações em que um Fornecedor Participou e/ou venceu, e relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços).
- Geração de Arquivos SICOM (AM): Gera arquivos para o SICOM relativos a licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Envio/Retorno de Dados: Sistema com possibilidade de envio e retorno de informações, evitando redigitações.
- Cadastro de Equipe: Permite cadastro de Pregoeiro e equipes de apoio, com adequação por processo.
- Credenciamento de Empresas: Permite credenciamento de Empresas com representantes.
- Ordenação de Propostas: Permite ordenação de Propostas por nome do fornecedor ou por valor.
- Classificação Automática: Calcula e classifica automaticamente propostas por percentual, respeitando a legislação.
- Classificação de Participantes (Lances): Possibilita que o Pregoeiro classifique fornecedores participantes para rodadas de lances.
  - Registro de Lances: Permite registro de lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto).
  - Informação de Lance: Informa o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor seguinte.
  - Habilitação de Ganhadores: Permite habilitação de ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação.
  - Emissão de Ata: Permite Emissão de Ata com texto modificável conforme ocorrências do certame.
  - Controle de Documentos do Fornecedor: Permite controle dos documentos entregues por um Fornecedor com respectivas datas de validade.
    - Emissão de CRC: Emissão do Certificado de Registro Cadastral (C.R.C).
    - Cadastro Único de Fornecedores: Dispõe de cadastro único de fornecedores integrado com outros módulos, permitindo inclusão de documentos de habilitação, atividades e linhas de fornecimento.
    - Relação de Fornecedores: Permite emissão de Relação de Fornecedores.
    - Acompanhamento de Etapas: Possibilita acompanhamento de processos licitatórios desde a preparação até o julgamento final, registrando etapas como: Publicação, mapa comparativo de preços, Atas das sessões, Interposição de recurso, Anulação/revogação, Impugnação, Parecer da comissão/jurídico, Adjudicação/Homologação, Contratos/aditivos, Liquidação de autorizações, e geração de empenhos/liquidações.
      - Acompanhamento da Abertura e Julgamento: Possui meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando habilitação, proposta comercial, fase de lances, anulação, adjudicação, homologação e emitindo mapa comparativo de preços do final da sessão.
      - Registro de Processos Detalhado: Registra processos licitatórios identificando número, objeto, modalidade e datas.
      - Etapas Cronológicas: Exibe etapas do Processo Licitatório em fase cronológica conforme a lei de licitação, com sequências diretas e sem múltiplas janelas.
      - Divisão por Centro de Custo: Possibilita a separação dos itens do processo e suas quantidades por centro de custo e por despesa.
      - Alteração de Dotações: Permite alterar/mudar as dotações orçamentárias dos processos no encerramento do exercício, sem remover a homologação.
      - Cadastro e Atualização de Empresas (Receita Federal): Permite, quando necessário, cadastro e atualização de empresas buscando informações para o SICOM diretamente do site da Receita Federal.
      - Registro Geral de Fornecedores: Utiliza registro geral de fornecedores desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do CRC, controlando o vencimento de documentos e registrando inabilitação por suspensão/rescisão, controlando data limite.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Cadastro de Materiais, Serviços e Obras: Contém cadastro para informar: Material perecível/estocável/consumo/permanente; tipo de combustível; Descrição; Grupo/classe; Dados da última compra (data, quantidade, preço, fornecedor).
- Visualização de Descrição: Permite visualizar a descrição completa do material ao lançar preços em cotações e propostas.
- Agrupamento de Solicitações: Permite agrupar automaticamente várias solicitações de compras de diversos setores para um novo processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
- Controle de Solicitações: Controla solicitações de compra, não permitindo acesso/cadastro por usuários de outros centros de custo, e permitindo divisão da quantidade de itens por uma ou mais despesas.
- Validade de Certidões: Controla a data de validade de certidões negativas e outros documentos de fornecedores, com relatório de negativas vencidas/a vencer.
- Integração Contábil Completa: Integração com sistema de contabilidade para: Bloqueio de valor de licitação, compra direta ou termo aditivo; Geração de empenhos e liquidações; Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.
- Desbloqueio de Saldo: Permite o desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho.
- Reserva Orçamentária: Integra-se com a execução orçamentária gerando autorizações de empenho e reserva de saldo.
- Integração Tributária: Possibilita integração com o sistema tributário para consultar débitos dos participantes em processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
- Gravação Magnética de Itens: Permite gravação em meio magnético de itens do processo licitatório para fornecedores digitarem preço e marca, com leitura e preenchimento automático, exibindo itens em lista ou lotes, sem redigitação.
- Formas de Cotação: Possui formas de cotação via arquivo ou direta pela internet.
- Valores Zero: Permite lançar valores 0,00 para itens do processo, se definidos em Edital.
- Consultas de Preços Históricos: Possibilita consultas de preços por materiais ou fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- Consulta de Fornecedores: Permite consulta de fornecedores por material/ramo de atividade, por CNPJ, Razão Social e/ou nome fantasia.
- Identificação de Participação: Permite identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item.
- Parcelamento/Cancelamento: Permite o parcelamento e cancelamento de Autorizações de Compra e Ordens de Serviço.
- Envio de Pedido por E-mail: Permite enviar e-mail ao fornecedor ou responsável do centro de custo com o pedido em anexo.
- Relatórios Legais: Emite todos os relatórios exigidos por Lei (Termo de abertura, Parecer jurídico/contábil, Publicação do edital, Atas, Contratos, Notas de autorização).
- Controle de Quantidades Entregues: Controla quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, com relatório resumido e detalhado (quantidades entregues, valores, saldo pendente).
- Controle de Saldo de Licitações: Permite controle sobre o saldo de licitações.
- Tabelas Únicas: Todas as tabelas comuns a licitações e materiais devem ser únicas.
- Cadastro de Compras Diretas: Permite cadastro de compras diretas (Data, Fornecedor, Centro de Custo, Objeto, Local de Entrega, Forma de Pagamento).
- Cotação de Preço Direta: Permite cotação de preço para a compra direta.
- Troca de Fornecedor: Permite troca de fornecedor do saldo remanescente de um processo.
- Geração de Processos: Gera Processos Licitatórios, Dispensa ou Inexigibilidade por preço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

médio ou menor preço cotado.

- Desclassificação de Itens: Permite desclassificar itens de proposta acima do valor médio cotado.
- Cota Reservada MPEs: Permite atribuir cota reservada para MPEs, com possibilidade de atribuir a outras empresas se deserta.
- Entrada de Material no Almoxarifado: Gera entrada de material no almoxarifado a partir da liquidação, visualizando movimentação em estoque.
- Edição de Modelos: Permite criar e editar modelos de editais, contratos, autorizações de compras, atas e outros relatórios.
- Formatação de Documentos Oficiais: Permite que editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, atas, atas de Registro de Preços, extrato contratual, contrato, deliberações e pareceres sejam formatados e editados pelo usuário.
- Conformidade SICOM: Atende todas as exigências do SICOM, com checklist (Pré-valorizador) antes do envio. Atende todos os parâmetros de leis e decretos aplicáveis a procedimentos licitatórios.
- Histórico de Alterações Contratuais: Mantém histórico de alterações do contrato (tipo de alteração, unilateral/bilateral).
- Registro de Rescisão: Registra rescisão de contrato ou aditivo (motivo, data, publicação, multa, indenização, fundamento, imprensa oficial).
- Suspensão/Rescisão de Contrato: Permite registrar suspensão ou rescisão, controlando data limite de inabilitado.
- Registro de Documentos Contratuais: Permite registro de extrato contratual, contrato, ata de registro de preços, execução de autorização de compra, ordem de serviço, aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos.
- Aditamentos/Atualizações de RP: Permite fazer aditamentos e atualizações de registro de preços.
- Acompanhamento de Licitações: Possui tela para acompanhamento de licitações pendentes, finalizadas ou canceladas.
- Cópia de Itens/Solicitações: Possibilita copiar itens de outro processo licitatório e solicitações para evitar redigitação.
- Agrupamento de Itens por C.Custo: Permite agrupar itens do processo licitatório por centro de custos.
- Alteração de Data de Emissão: Permite alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
- Controle de Solicitações de Compra: Controla solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas. Possui tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços.
- Relação de Licitações: Emite relação de licitações (Data/hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão/Pregoeiro, Equipe de Apoio, Objeto).
- Cadastro de Comissões: Permite cadastro de Comissões (Permanente, Especial, Servidores, Pregoeiros, Leiloeiros), com ato, datas de designação/expiração, membros e funções. Controla prazo de investidura.
- Classificação de Propostas (Pregão Presencial): Possui rotina para classificação de propostas de pregão presencial (Lei nº 10.520/2002).
- Lances em Pregão/Leilão: Permite lances em pregão presencial e leilão com opção de desistência, e rotina de reabertura de itens/lotos para nova etapa de lances (inclusive voltar últimos lances).
- Negociação Pós-Lance: Possibilita, após os lances, identificar itens acima do valor médio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

cotado para negociação.

- Transferência de Vencedor: Permite transferir a situação de vencedor para outro fornecedor, se necessário.
  - Critério de Desempate (MPEs Locais): Alerta sobre a presença de MPEs no lance final para aplicação do critério de desempate (Art. 44, §2º da Lei nº 123/06). Alerta sobre empresas do município para aplicação de prioridade (Art. 48, §3º da Lei nº 123/06).
  - Ata do Pregão e Histórico de Lances: Possibilita emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
  - Relatórios de Resultados: Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.
  - Critérios MPE: Possibilita utilização de critérios de julgamento de propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte (Lei Complementar nº 123/2006).
  - Numeração de Licitação: Permite parametrização para numerar licitação sequencialmente ou por modalidade, com edição da numeração sugerida.
  - Relatórios de Divulgação Legal: Relatórios para divulgação na internet (Lei nº 9.755/98) e Demonstrativo de compras (Art. 16 da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 14.133/21).
  - Configuração de Assinaturas: Possibilita a configuração das assinaturas exibidas nos relatórios.
  - Consulta à Legislação: Dispõe das Leis nº 8.666/93, nº 14.133/21 e nº 10.520/2002 para consulta direta no sistema (ambiente hipertexto).
  - Plataforma de Pregão Eletrônico Integrada: Sistema de compras e licitações com plataforma de pregão eletrônico usando a mesma base de dados, sem custos extras para fornecedores e entidade.
- a) Credenciamento de participantes.
  - b) Cadastro de documentos parametrizados (atestados, certidões) com anexo de arquivos.
  - c) Envio de proposta de preços e anexo do documento da proposta.
  - d) Chat para interação Pregoeiro-participantes.
  - e) Cadastro de mensagens automatizadas para o chat (fases do pregão).
  - f) Lances dos participantes com atualização automática.
  - g) Acesso ao público em geral para acompanhamento completo (lances e chat).
  - h) Legenda com situação de cada item.
  - i) Rotina para desempate de itens das propostas pelo Pregoeiro.
  - j) Modo de julgamento (Menor preço global/por item) conforme processo licitatório.
  - k) Rotina para aceitar e fracassar itens.
  - l) Parâmetro para forma de disputa (Aberta ou Aberta Fechada).
  - m) Parâmetro para tempos entre lances e tempo de prorrogação automático (Modo Aberto).
  - n) Rotina para programações de tempo para item específico.
  - o) Integração com plataforma +Brasil para prestações de contas.

#### **6.7.6. SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO**

- Controle de Bens Diversos: Permite o controle de bens patrimoniais, incluindo recebidos em comodato a outros órgãos e alugados pela entidade.
- Ingresso de Itens: Permite ingressar itens patrimoniais por diversos tipos: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, etc., auxiliando no controle e impacto contábil.
- Métodos de Depreciação: Permite a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, dos métodos linear (quotas constantes) e/ou de unidades produzidas, em atendimento à NBCASP.
- Registro Associado: Permite registrar processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Transferência de Itens: Permite transferência individual ou global de itens.
- Registro Contábil Online: Permite o registro contábil tempestivo de transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e outros fatos administrativos com impacto contábil, conforme NBCASP, integrando online com o sistema contábil.
  - Histórico Completo: Armazena históricos de todas as operações (depreciações, amortizações, exaustões, avaliações), valores de gastos adicionais/complementares, histórico de vida útil, valor residual, metodologia de depreciação e taxa, para notas explicativas dos demonstrativos contábeis (NBCASP).
  - Avaliação Patrimonial: Permite avaliação patrimonial em atendimento à NBCASP, registrando o resultado (reavaliação ou redução ao valor recuperável).
  - Controle de Baixas: Permite o controle de diversos tipos de baixas e desincorporações (alienação, permuta, furto/roubo, etc.).
  - Inventário: Permite a realização de inventário.
  - Responsável e Localização: Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais.
  - Termo de Guarda e Responsabilidade: Emite e registra Termo de Guarda e Responsabilidade (individual ou coletivo), parametrizável pelo usuário.
  - Etiquetas Patrimoniais: Emite etiquetas de controle patrimonial, com código de barras, parametrizáveis pelo usuário (seleção e disposição de campos).
  - Manutenções: Registra e emite relatórios de manutenções preventivas e corretivas de bens, com campo para valores.
  - Acesso por Código/Placa: Permite que em qualquer ponto do sistema um item seja acessado pelo código interno ou placa de identificação.
  - Visão Contábil: Disponibiliza consulta com visão contábil para comparabilidade com registros contábeis, apresentando composição do valor bruto e líquido contábil (período e acumulado).
  - Relatórios para TCs: Emite e gera relatórios para prestação de contas, em conformidade com os Tribunais de Contas.
  - Baixa e Transferência em Massa: Permite a baixa e transferência em massa de bens.
  - Anexos de Imagem: Permite anexar fotografias ou outros documentos de imagem ao bem, com parâmetro para limitar o tamanho.
  - Bloqueio de Movimentações: Possui rotina de bloqueio de movimentações de bens patrimoniais para evitar alterações em valores financeiros e datas (incorporação/aquisição).
  - Encerramento do Exercício: Possui rotina para encerramento do exercício no sistema de Patrimônio.

**6.7.7. SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA**

- Controle de Gastos: Gerencia e controla gastos com frota de veículos, máquinas e equipamentos, incluindo combustíveis, lubrificantes e manutenções. Emite balancete de gastos (analítico por veículo ou geral).
- Gestão de Combustível: Permite controlar abastecimento e estoque de combustível.
- Serviços e Manutenções: Permite registrar serviços executados por veículo. Emite e controla planos de revisão periódicos e manutenção preventiva, gerando ordens de serviço.
- Registro de Utilização: Registra toda a utilização dos veículos (motorista, setor requisitante, tempo de utilização, distância percorrida).
- Controle de Documentação: Mantém controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas, seguros e garantias dos veículos. Controla fisicamente o estoque de peças e material de consumo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Consumo de Combustível: Mantém cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo (consumo médio, custo médio por unidade de utilização).
- Obrigações e Ocorrências: Permite controle de obrigações (IPVA, seguros, licenciamento) e registro de ocorrências (multas, acidentes), com datas e valores.
- Marcadores e Combustível: Permite substituição de marcadores (hidrômetros e horímetros). Permite cadastro e controle de veículo bicomcombustível.
- Roteiros e Anexos: Permite cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota. Permite anexação de documentos e imagens às ocorrências dos veículos.
- Rastreamento GPS (Conexão OBD II):
  - a) Monitoramento em tempo real em mapa georreferenciado (preferência Google Maps), com configuração de intervalo de coleta de dados e eventos.
  - b) Pesquisa por veículo e status (ligado, desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso, disponível).
  - c) Função de acompanhamento ("seguir veículo") mostrando trajetória.
  - d) Exibição da direção (pontos cardeais e colaterais) em tempo real.
  - e) Registro e exibição da velocidade do veículo.
  - f) Registro de data e hora das coletas de dados e eventos.
  - g) Alertas de velocidade máxima e ultrapassagem de cerca virtual (com som e visualização em tela cheia).
  - h) Configuração de rastreamento/trajeto por veículo/grupo.
  - i) Exibição de cerca eletrônica (se configurada).
  - j) Cadastramento de grupos/perfis de veículo, com ícones específicos.
  - k) Cadastramento de limites de velocidade por grupos/perfis.
  - l) Cadastro de rastreadores, com tempo de "não resposta" tolerável.
  - m) Ativação/desativação do rastreamento.
- Coletor de Dados (Hardware):
  - a) Conexão GSM/GPRS e GPS, com antenas integradas e gerenciamento de redes 2.4G.
  - b) Conexão via interface OBD II para leitura de dados do computador do carro.
  - c) Compatibilidade com protocolos automotivos (SAE J1850 PWM/VPW, ISO 9141-2, ISO 14230-4, ISO 15765-4).
  - d) Instalação de SIM Card (multioperadora).
  - e) Configuração via comandos SMS (tempo de envio de dados, central de dados/aplicação).
  - f) Envio de dados para central de dados ou servidor de aplicação.
  - g) Registro a cada 30 segundos (localização, velocidade, status de ignição) quando veículo ligado.
  - h) Transmissão de dados via GSM/GPRS, com armazenamento em memória (mínimo 2000 mensagens) em caso de ausência de sinal.
  - i) Especificações Mínimas: LED indicador, Bateria Auxiliar, 2 entradas mínimas, 1 saída mínima, Proteção IP67, Interface RS 232, Detector de Jammer, Anti-Furto, Configuração via PC/GPRS/SMS, Comunicação TCP/UDP, Envio de eventos por mudança de ângulo/frenagem brusca/curva acentuada, Tensão de Alimentação 8~30 VDC, Consumo Ativo 40~60 mA, Consumo "deep sleep mode" <2mA.
- Equipamento de Telemetria Avançado (RFID):
  - a) Integração com o rastreador, controlando uso via cartão RFID.
  - b) Desbloqueio e início de jornada de trabalho do motorista via cartões cadastrados.
  - c) Veículos imobilizados até verificação de autorização de uso.
  - d) Envio de ticket de autorização para o sistema.
  - e) Especificações: Alimentação 9 a 32V, Frequências 125KHz ou 13,56 MHz, Corrente standby 10mA, Absorção de ruídos, Partida suave da fonte, Baixa dissipação de temperatura, Fonte DC/DC estável com proteção contra inversão de polaridade, Saída com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

acionamento negativo até 500mA e 60V, Capacidade de armazenamento de até 100 cartões, Comunicação Serial 232 ou TTL.

f) Relatório de Jornadas: Número do ticket, Nome do Motorista, Placa/Identificação do Veículo, Data/Hora Início/Fechamento da Jornada, Duração, Mapa de Deslocamento.

- Dispositivo de Identificação de Condutor (Cartão RFID):
  - a) Cartão RFID para controle de acesso, sensor de presença, segurança.
  - b) Número de identificação (UID) pré-gravado e memória de 1KB para dados (Nome, RG, CPF, etc.).
  - c) Especificações Mínimas: Frequência 13,56MHz, Material PVC (Prova d'água), Alcance aproximado 10mm, Memória 1K byte EEPROM, Durabilidade de escrita 100.000 ciclos, Padrão ISO 14443/14443A, Dimensões 85x54x0,9mm.
- Solicitações de Abastecimento: Permite cadastro de solicitações de abastecimento para postos externos e posterior registro da despesa do veículo, importando informações já cadastradas sem redigitação.

#### **6.7.8. SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO**

- Gerenciamento Integrado: Permite o gerenciamento integrado dos estoques de materiais em diversos almoxarifados.
- Centros de Custo: Utiliza centros de custo na distribuição de materiais para apropriação e controle do consumo.
- Vínculo com Pedido de Compra: Ao realizar a entrada de materiais, permite vincular ao respectivo Pedido de Compra, controlando o saldo a entregar.
- Requisições de Materiais: Mantém controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e controle do saldo não atendido.
- Cálculo Automático: Efetua cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controle de Estoque: Controla estoque mínimo e máximo dos materiais individualmente.
- Informações Históricas: Mantém e disponibiliza em consultas e relatórios informações históricas da movimentação do estoque por material, de forma analítica.
- Inventário: Permite o registro de inventário.
- Entrada de Materiais Específicos: Trata a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução.
- Integração com Frotas: Possui integração com o sistema de administração de frotas, efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor.
- Aquisição Imediata: Permite controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Bloqueio de Movimentações: Permite bloquear movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Restrição de Acesso: Possibilita restringir o acesso dos usuários a almoxarifados específicos.
- Integração com Compras e Licitações: Total integração com o sistema de compras e licitações, possibilitando cadastro único de produtos e fornecedores e visualização de pedidos de compras.
- Emissão de Recibo: Emite recibo de entrega de materiais.
- Movimentação por Código de Barras: Permite a movimentação por código de barras.
- Relatórios Gerenciais: Elabora relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.
- Controle de Lotes: Permite o controle de lotes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**6.7.9. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

- Controle de Consignações: Possibilita o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha, mostrando parcela paga e a pagar no holerite.
- Inclusão de Variáveis: Possibilita a inclusão de valores variáveis na folha (horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais).
- Cálculo de Benefícios: Rotina de cálculo de benefícios (Vale Transporte e Auxílio Alimentação).
- Tomadores de Serviço: Controle de Tomadores de Serviço, pagamentos por RPA, integrando informações para DIRF.
- Regimes Jurídicos: Controle de diversos regimes jurídicos e contratos de duplo vínculo, para acúmulo de bases de IRRF, INSS e FGTS.
- Simulações: Possibilita simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
- Décimo Terceiro: Rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final Dezembro).
- Férias: Rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas.
- Rescisões: Rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões.
- Rescisão Complementar: Cálculo e emissão de Rescisão Complementar (lançamento via movimento de rescisão, registro automático na Ficha Financeira, até 30 cálculos por mês, relatórios separados por tipo de referência).
- Folha Retroativa: Cálculo de Folha Retroativa COM encargos (IRRF/Previdência) para admissões do mês anterior com atraso.
- Folha Complementar: Cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência) para pagamento de diferenças de meses anteriores.
- Pagamento de Ativos/Inativos/Pensionistas: Cálculo para pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos.
- Bloqueio por Término de Contrato: Bloqueio do cálculo da Folha Mensal (com alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês (exige rescisão ou prorrogação).
- Controle de Movimentações Após Fechamento: Após cálculo mensal fechado, não permite movimentações que afetem o resultado, mas usuário autorizado pode reabrir e liberar movimentação.
- Provisão de Férias/13º: Cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e encargos por período, com relatório demonstrativo analítico e sintético.
- Contabilização Automática: Possibilita a contabilização automática da folha de pagamento.
- Cadastro Complementar: Cadastramento de cursos extracurriculares. Criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, com telas de manutenção automáticas e layouts parametrizáveis para relatórios e arquivos.
- Atos Disciplinares: Registro de atos de advertência e punição.
- Controle de Dependentes: Controle de dependentes, com baixa automática.
- Troca de Empresa: Possibilita a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema.
- Histórico Pessoal/Funcional: Captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando evolução histórica.
- Múltiplos Contratos: Cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para o mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula para integrações futuras.
- Controle de Acesso por Lotação: Liberação de funcionalidades por usuário com acesso restrito por lotação, descentralizando atividades.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Segurança Histórica: Garante disponibilidade e segurança das informações históricas de verbas e valores de pagamentos e descontos.
- Pensão Judicial: Cadastro de beneficiários de pensão judicial e verbas para pagamento (férias, 13º, folha), com fórmulas conforme determinação judicial.
- Histórico de Lotação: Controle histórico da lotação (inclusive cedidos) para localização.
- Funções de Confiança: Controle de funções de confiança exercidas e averbadas (dentro/fora do órgão) para pagamento de quintos ou décimos.
- Tempo de Serviço e Aposentadoria: Controle do tempo de serviço efetivo, emissão de certidões de tempo de serviço e disponibilização de informações para cálculo e concessão de aposentadoria.
- Abatimentos por Afastamento: Parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, por tipo de afastamento.
- Quadro de Vagas: Controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).
- Promoção e Progressão: Registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários.
- Administração de Salários: Rotinas para administrar salários (reajustes globais e parciais) e controlar limite de piso ou teto salarial.
- Benefícios de Dependentes: Controle automático de valores de benefícios de dependentes (salário família, auxílios creche e educação).
- Benefícios por Tempo de Serviço: Controle de benefícios por tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença-prêmio, progressões), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.
- Adicionais por Tempo de Serviço: Cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e concessão/gozo/transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
- Rotinas Anuais: Manter registro das informações históricas para rotinas anuais, 13º Salário, rescisões e férias.
- Geração de Informações Legais: Geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRE, SEFIP/GFIP e CAGED. Geração de informações anuais (RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP).
- Impressões Flexíveis: Formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação.
- Crédito Bancário: Formatação e geração de arquivos para crédito bancário e, se disponível, para holerite em terminal bancário.
- Recursos Visuais: Utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem em relatórios.
- Documentos Legais/Admissionais: Parametrização de documentos legais e admissionais com editor de texto.
- Margem Consignável: Configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e código de autenticidade.
- Registros Diversos: Lançamento de diárias, cadastro de repreensões, substituições, e ações judiciais.
- Campos de Usuário: Criação de campos de usuário para inclusão em cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos.
- Gerador de Relatórios: Gerador de relatórios disponível em menu.
- Atalhos na Tela Inicial: Parametrização de atalhos na tela inicial.
- Validação de Chave de Habilitação: Validação da chave de habilitação via internet (sem cópia de arquivos).
- Históricos e Logs: Históricos de atualizações efetuadas no sistema. Consulta de log com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

vários meios de consulta.

- Separação de Cálculos: Separar cálculos por tipo de referência (folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário).
  - Encerramento/Reabertura de Referências: Através de senha de administrador, encerramento e reabertura de referências já encerradas.
  - Comparativo Mensal: Comparativo mensal entre duas referências com eventos diferentes.
  - Exportação: Exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.
  - Integração Contábil (troca de arquivos): Integração com sistema contábil via troca de arquivos, com validações antes de gerar o empenho (saldo, dotações, fornecedores, fichas e classificações).
  - Controle de EPIS: Cadastro de EPIS com controle de entrega, devolução e validade.
  - Concursos Públicos: Realização e/ou acompanhamento de concursos públicos (provimento de vagas, avaliação de candidatos, aprovação/reprovação e classificação).
  - Cadastro de Concursos: Cadastrar concursos (cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas e edital).
  - Cadastro de Candidatos: Cadastrar candidatos inscritos e classificados (dados pessoais, endereçamento, documentos, nota final, data nomeação, data posse e edital), com importação de dados da empresa organizadora.
  - Manutenção de Cálculo em Tela: Manutenção e conferência do cálculo em tela (incluir, alterar, excluir movimentações como férias, licença prêmio, eventuais e fixos) sem nova tela.
  - Geração de Arquivos Anuais: Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.
  - Emissão de Informes: Emissão do informe de rendimentos (layout Receita Federal).
  - Ficha Financeira: Emissão de ficha financeira do funcionário por períodos e de autônomos.
  - Geração SICOM: Geração do arquivo para o Tribunal de Contas do Estado (SICOM).
  - Atos Legais: Registro de documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições).
- Manutenção do movimento de Ato Legal por servidor (independente de alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos). Integração de alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação.
- Controle de Efetividade: Controle dos Atos para Efetividade (tipo e opções parametrizadas).
  - Certidão Tempo de Serviço: Emissão da Certidão Tempo de Serviço com grade de Efetividade (por ano, meses, tipo, dias por mês, total por ano, resumo final de Tempo Municipal e Tempo Efetividade), com alteração de layout.
  - Monitoramento Biológico/Ambiental: Assinalar dados de responsáveis por monitoração Biológica e Ambiental por período, com histórico.
  - PPP: Gerenciar e atualizar informações cadastrais pertinentes ao PPP (alteração de cargos, agente nocivo, transferências, descrição de cargos e atividades). Assinalar e manter histórico de técnicas de neutralização de agentes nocivos. Assinalar exames periódicos, clínicos e complementares (com dados históricos). Assinalar e manter histórico de exposição do trabalhador a fatores de riscos. Emissão do PPP individual ou por grupo.

#### **6.7.10. SOFTWARE DE MONITORAMENTO DE BACKUP**

Sistema capaz de gerenciar a execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema com capacidade de 15(GB).

A solução deverá contemplar seguintes componentes de backup:

- Sistema informatizado profissional para gerência e execução de backup e restauração de dados em nuvem, com garantia de atualização e correção de falhas do sistema;
- Ser compatível com VmWare, Microsoft Hyper-V, MExchange, SQL Server, Mysql,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

Windows system backup and restoration e windows system state and restoration e Linux;

- Monitoração da execução do backup e notificação caso problemas 24x7 dias da semana;
- Backup Full e Incremental;
- Opção para realizar backup local antes do envio para nuvem;
- Notificações diárias via e-mail sobre status dos backups;
- Suporte na restauração de arquivos e documentos (backup and restore);
- Disponibilização de novas versões de software sem ônus financeiro;
- Software com opção para agendamento de backup;
- Suporte na implementação, manipulação do software e appliance de backup;
- A licença do software profissional de backup deverá ter sua validade de no mínimo um ano;
- Os dados do fruto de backup deverão estar hospedados em Data Center padrão Tier III e

certificado pelo Uptime

- Institute e em território nacional;
- A fornecedora da solução de backup deverá ter capacidade mínima de 1Gbps de banda para upload e download de dados;

upload e download de dados;

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

software, conhecidas como hotfixes ou patches;

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

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

- O software de backup deverá suportar as plataformas para instalação do módulo de gerenciamento em Microsoft

Windows 2003 32-bit e x64 com no mínimo SP1, Microsoft Windows 2008 R3 32-bit e x64, Sistemas operacionais Unix e Linux;

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

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

- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo:

Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;

- Tendência de crescimento;
- O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo:

- a) Horário de início e término dos trabalhos;
- b) Tempo de duração dos trabalhos;
- c) Todos os trabalhos em execução.

O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;

- O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas.

Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

- A empresa contratada deverá permitir a atualização contínua dos produtos licenciados novas versões e patches de atualização durante o prazo de garantia e suporte sem custo adicional durante a vigência do contrato.

Entregar os produtos tecnologicamente atualizados, no caso de descontinuidade de fabricação dos que foram cotados, durante o período de vigência do contrato;

- Assegurar que o fabricante realize testes e corrija defeitos nos produtos, inclusive realize a sua substituição, quando necessário, sem ônus para a contratante, durante o período de garantia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Disponibilizar todas as informações necessárias para que o corpo técnico da contratante, responsável pelo gerenciamento dos produtos adquiridos, possa fazer o seu acompanhamento;
- Informar o sítio do fabricante dos produtos na Internet (informar URL), através do qual poderão ser obtidas
  - informações para realização de suporte técnico (download de drivers, informações técnicas, atualização de softwares, etc.).

**6.7.11. SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR**

- Acesso ao Contracheque: Permite consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, login por funcionário, critérios para senha inicial e alteração de senha após primeiro acesso.
- Lançamentos e Aprovações: Permite lançamentos de horas extras, adicionais e outros eventos, mediante homologação do administrador.
- Procedimentos Administrativos: Permite procedimentos administrativos.
- Agendamento de Perícias: Permite agendamento de perícias médicas.
- Consulta de Fichas: Permite visualizar a ficha funcional e a ficha financeira.
- Margem Consignável: Permite emitir margem consignável (limitando emissões mensais) e verificar sua autenticidade.
- Informes de Rendimentos: Permite visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.
- Histórico de FGTS: Permite visualizar o histórico de FGTS.
- Consultas de Faltas/Afastamentos: Permite consultar faltas e afastamentos.
- Registro de Ponto: Permite registro de ponto eletrônico.
- Alteração de Senha: Permite alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador.
- Consulta de Concursos: Permite consulta pública a concursos/processos seletivos.
- Consulta Previdenciária: Permite consulta de contribuição previdenciária.
- Alteração Cadastral: Permite alteração cadastral com validações do administrador.
- Integração com Portal da Transparência: Integração direta com o portal da transparência, parametrizável por evento (proventos, descontos, líquido).
- Solicitações Online: Permite solicitações de férias, licença-prêmio e faltas abonadas, com aprovação do administrador. Permite solicitação de curso Extracurricular. Permite solicitação de adiantamento de salário e de décimo terceiro.
- Avaliação de Desempenho: Permite avaliação de desempenho.
- Controle de Disponibilidade: Permite controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo.

**7. VALORES ESTIMADOS E SUAS REFERÊNCIAS:**

Devido às peculiaridades e especificidades do objeto, existe uma variação qualitativa muito grande nas referências encontradas em painéis de preços ou outras contratações públicas similares, o que dificulta a obtenção de valores de referência com uma fundamentação adequada às necessidades de nossa administração. Portanto, utilizou-se de cotações diretas (IV do Art. 23, da Lei Federal de n.º 14.133/21), fornecidas por prestadores de serviços especializados na oferta de soluções tecnológicas voltadas à gestão pública municipal. O objetivo foi identificar fornecedores que disponibilizam software integrado em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC), com funcionalidades compatíveis às necessidades da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Cachoeira de Minas.

O levantamento considerou:

- Empresas com atuação comprovada no setor público, especialmente em municípios de porte semelhante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

• Soluções que contemplam os módulos exigidos.  
• Modelos de contratação por licenciamento temporário, com suporte técnico, manutenção e atualizações incluídas;

• Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normas aplicáveis;

O levantamento reforça a viabilidade técnica e econômica da contratação, além de garantir a competitividade do certame.

Diante dos orçamentos recebidos, levando em consideração a média aritmética simples, estima-se uma despesa total de R\$ 587.379,48 (quinhentos e oitenta e sete mil, trezentos e setenta e nove reais e quarenta e oito centavos), conforme demonstrado no Quadro 2, a seguir.

**Quadro 2 - Valores Estimados de Contratação e suas Referências:**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS</b>				
<b>ITEM 01 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.1	Planejamento de Governo	01 serviço	R\$ 15.963,38	R\$ 15.963,38
1.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
1.3	Portal da Transparência	01 serviço		
1.4	Controle Interno	01 serviço		
1.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
1.6	Banco de Preços	01 serviço		
1.7	Patrimônio	01 serviço		
1.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
1.9	Almoxarifado	01 serviço		
1.10	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
1.11	Portal do Servidor	01 serviço		
1.12	Tributos	01 serviço		
1.13	Nota Fiscal Eletrônica	01 serviço		
1.14	Monitoramento de Backup	01 serviço		
1.15	Serviços WEB	01 serviço		
1.16	VAF	01 serviço		
1.17	Assistência Social	01 serviço		
<b>ITEM 02 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
2.1	Planejamento de Governo	12 meses	R\$ 27.302,77	R\$ 327.633,24
2.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 meses		
2.3	Portal da Transparência	12 meses		
2.4	Controle Interno	12 meses		
2.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 meses		
2.6	Banco de Preços	12 meses		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

2.7	Patrimônio	12 meses		
2.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 meses		
2.9	Almoxarifado	12 meses		
2.10	Pessoal e Folha de Pagamento	12 meses		
2.11	Portal do Servidor	12 meses		
2.12	Tributos	12 meses		
2.13	Nota Fiscal Eletrônica	12 meses		
2.14	Monitoramento de Backup	12 meses		
2.15	Serviços WEB	12 meses		
2.16	VAF	12 meses		
2.17	Assistência Social	12 meses		
<b>ITEM 03 CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
ITEM	SISTEMAS/MÓDULOS	Quantidade/ Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3.1	Planejamento de Governo	01 serviço	R\$ 17.825,92	R\$ 17.825,92
3.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
3.3	Portal da Transparência	01 serviço		
3.4	Controle Interno	01 serviço		
3.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
3.6	Banco de Preços	01 serviço		
3.7	Patrimônio	01 serviço		
3.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
3.9	Almoxarifado	01 serviço		
3.10	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
3.11	Portal do Servidor	01 serviço		
3.12	Tributos	01 serviço		
3.13	Nota Fiscal Eletrônica	01 serviço		
3.14	Monitoramento de Backup	01 serviço		
3.15	Serviços WEB	01 serviço		
3.16	VAF	01 serviço		
3.17	Assistência Social	01 serviço		
			<b>VALOR TOTAL</b>	
<b>ITENS 04 E 05 - TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Quantidade/ Unidade	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	Capacitação na Sede da Contratada	200 horas	R\$ 224,51	R\$ 44.902,00
05	Capacitação na Sede da Contratante	200 horas	R\$ 279,22	R\$ 55.844,00

**CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

<b>ITEM 06 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
6.1	Planejamento de Governo	01 serviço	R\$ 3.773,39	R\$ 3.773,39
6.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
6.3	Portal da Transparência	01 serviço		
6.4	Controle Interno	01 serviço		
6.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
6.6	Patrimônio	01 serviço		
6.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
6.8	Almoxarifado	01 serviço		
6.9	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
6.10	Monitoramento de Backup	01 serviço		
6.11	Portal do Servidor	01 serviço		
<b>ITEM 07 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
7.1	Planejamento de Governo	12 meses	R\$ 6.816,86	R\$ 81.802,32
7.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 meses		
7.3	Portal da Transparência	12 meses		
7.4	Controle Interno	12 meses		
7.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 meses		
7.6	Patrimônio	12 meses		
7.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 meses		
7.8	Almoxarifado	12 meses		
7.9	Pessoal e Folha de Pagamento	12 meses		
7.10	Monitoramento de Backup	12 meses		
7.11	Portal do Servidor	12 meses		
<b>ITEM 08 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>ITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
8.1	Planejamento de Governo	01 serviço	R\$ 4.374,13	R\$ 4.374,13
8.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
8.3	Portal da Transparência	01 serviço		
8.4	Controle Interno	01 serviço		
8.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
8.6	Patrimônio	01 serviço		
8.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
8.8	Almoxarifado	01 serviço		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

8.9	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
8.10	Monitoramento de Backup	01 serviço		
8.11	Portal do Servidor	01 serviço		
<b>ITENS 09 E 10 - TREINAMENTOS E APOIO TÉCNICO APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
09	Capacitação na Sede da Contratada	70 horas	R\$ 224,51	R\$ 15.715,70
10	Capacitação na Sede da Contratante	70 horas	R\$ 279,22	R\$ 19.545,40

#### **8. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Além dos documentos já necessários, impostos pelas leis de contratações públicas, será necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- Atestado de Capacidade Técnica, expedido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujos objetos tenham sido similares ao deste Processo Licitatório, nos itens de maior relevância, a saber: Software de Planejamento de Governo, Software de Contabilidade Pública e Tesouraria, Software de Compra, Licitações e Registro de Preço, Software de Banco de Preços, Software de Folha de Pagamento, Software de Portal do Servidor, Software de Gestão Tributária, Software de VAF.

#### **9. AMOSTRA, LAUDO TÉCNICO OU PROVA DE CONCEITO:**

Após a definição do vencedor da fase de lances e sua habilitação, o licitante provisoriamente vencedor passará por uma avaliação de conformidade, por meio de um Teste de Conformidade, para verificar se os sistemas apresentados cumprem as especificações e características mínimas do edital, atestando a veracidade das informações fornecidas. A convocação para essa avaliação será registrada em ata, e o licitante terá um prazo máximo de 05 dias úteis para realizar a demonstração.

A avaliação técnica será conduzida por funcionários ou servidores designados exclusivamente para essa finalidade pela entidade. A escolha desses membros é de total responsabilidade da administração, garantindo um processo independente e livre de influências externas. O Teste de Conformidade poderá ser realizado de forma remota, presencial ou híbrida, conforme determinado pelo Pregoeiro, que também definirá o local e a data, visando à transparência e eficiência do processo licitatório. Em testes presenciais, o licitante deverá levar todos os equipamentos e dados necessários para a demonstração. Em testes remotos, o sistema deverá ser exibido durante todo o teste, sem troca de base ou alteração de tela sem autorização prévia dos avaliadores, e o sistema deve estar pronto do início ao fim do teste do módulo. Essas medidas visam garantir a isonomia e transparência entre todos os participantes, evitando qualquer favorecimento a um fornecedor específico.

Os demais licitantes serão formalmente comunicados, via chat, sobre o local, data e hora do Teste de Conformidade, tendo até 24 horas de antecedência para indicar seus fiscais (no máximo um por sistema) para acompanhar o teste. Durante a avaliação, serão verificados os requisitos não funcionais demonstráveis e, sequencialmente, os requisitos funcionais de todos os módulos, conforme estabelecidos nesse documento. Para ser classificado no teste de conformidade, o licitante deve atender a pelo menos 90% dos itens, sendo os itens restantes vinculados à sua disponibilização até o final do período de implantação dos sistemas.

Se todos os requisitos dos sistemas e de habilitação forem plenamente atendidos, o licitante será declarado vencedor do certame. Durante a demonstração, apenas os funcionários/servidores designados pela administração poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante. Após a demonstração de cada requisito, os fiscais presentes terão a oportunidade de fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos. Após o encerramento da sessão de avaliação, será concedido um prazo de 3 dias úteis para que o fiscal presente apresente um memorial sobre a demonstração feita pelo licitante vencedor, caso manifeste essa intenção. Os servidores designados pela administração deliberarão sobre a conformidade do sistema em até 3 dias úteis após o encerramento do prazo para o memorial. Se não houver intenção do fiscal em apresentar o memorial, ou se não houver fiscal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

presente, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento dos trabalhos ou em até 3 dias úteis.

Em caso de classificação do licitante, a autoridade competente adjudicará o objeto da licitação. Em caso de desclassificação, o Pregoeiro convocará a segunda melhor oferta proposta e aplicará todas as disposições do edital na busca pela proposta mais vantajosa. Durante a reunião, uma ata circunstanciada será lavrada, registrando as ocorrências relevantes, e deverá ser obrigatoriamente assinada pelo Pregoeiro, pelos funcionários ou servidores designados para a avaliação do Teste de Conformidade e pelos licitantes presentes.

#### **10. LOCAL, FORMA E PRAZO DE ENTREGA OU REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Os serviços objeto deste contrato serão prestados de forma remota, por meio de acesso à plataforma de software de gestão disponibilizada pela CONTRATADA, em ambiente web ou aplicativo, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência. O acesso será realizado pelos usuários da CONTRATANTE a partir de suas instalações ou dispositivos autorizados.

A CONTRATADA deverá disponibilizar o software em ambiente seguro, estável e acessível, garantindo o funcionamento contínuo da solução, bem como suporte técnico remoto, atualizações periódicas e correções necessárias durante a vigência contratual. A prestação dos serviços inclui:

- Acesso ao sistema conforme níveis de permissão definidos;
- Treinamento inicial dos usuários, quando aplicável;
- Atendimento técnico remoto para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas;
- Manutenção corretiva e evolutiva do sistema.

#### **11. GARANTIA DA AQUISIÇÃO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

A CONTRATADA garante que o software de gestão disponibilizado à CONTRATANTE estará em conformidade com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, funcionando de forma adequada, segura e contínua durante todo o período contratual.

A CONTRATADA compromete-se a prestar suporte técnico remoto, realizar manutenções corretivas e disponibilizar atualizações do sistema sempre que necessário, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

Em caso de falhas, interrupções ou indisponibilidade do sistema que comprometam a execução das atividades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá tomar as providências imediatas para restabelecer o serviço, sob pena de aplicação das sanções previstas neste contrato.

A CONTRATADA declara que possui plena capacidade técnica e legal para a prestação dos serviços contratados, responsabilizando-se integralmente por quaisquer prejuízos decorrentes de falhas, omissões ou descumprimento das obrigações assumidas.

A garantia da prestação dos serviços não exime a CONTRATADA do cumprimento das demais cláusulas contratuais, especialmente aquelas relativas à qualidade, segurança da informação e confidencialidade dos dados tratados no sistema.

#### **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- Iniciar a execução do objeto após o recebimento de documento denominado “Solicitação de Fornecimento”, encaminhado pelo Poder Executivo Municipal;
- Manter o valor proposto, devendo estar nela incluída qualquer eventualidade que possa ocorrer;
- Prestar o serviço às suas custas (despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do serviço), mediante documento denominado “Solicitação de Fornecimento”, encaminhada pelo Poder Executivo Municipal;
- Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Efetuar os serviços através de profissionais qualificados, de acordo com o requisitado;
- Disponibilizar atualização tecnológica e deverá manter sempre os requisitos mínimos propostos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;
- Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a execução do serviço;
- Assumir inteira responsabilidade pela execução do serviço contratado de acordo com as especificações deste documento, bem como instruir ao profissional que executará a atividade quanto à necessidade de atender e acatar prontamente as orientações e exigências do fiscal do órgão contratante;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Responsabilizar pelos prejuízos causados ao município de Cachoeira de Minas ou a terceiros por atos de seus empregados ou prepostos.

**13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- Verificar a conformidade dos serviços prestados para fins de aceitação definitiva do objeto, conforme previsto em termo de referência e proposta;
- Comunicar à contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na prestação dos serviços contratados para que possam ser corrigidas em tempo hábil;
- Acompanhar, fiscalizar e orientar no cumprimento das obrigações da contratada;
- Em caso de perfeitas condições de prestação dos serviços, efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas em termo de referência;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

Até o 10º dia do mês subsequente a prestação dos serviços e após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada na Prefeitura Municipal de Cachoeira de Minas.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**15. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

As despesas para atender a esta demanda estão programadas em dotações orçamentárias próprias, previstas na Lei Orçamentária de n.º 2.889, de 19 de novembro de 2024, sob o seguinte código:

- 02.03.01.04.122.0401.2003.3.3.90.40-61.

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

**16. FISCALIZAÇÃO:**

Aparecida de Fátima Pereira Soares, Auxiliar de Serviços Internos.

**17. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU INSTRUMENTO SEMELHANTE:**

A vigência será de 12 meses e, por ser um serviço continuado, haverá a possibilidade de prorrogação contratual



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

por se tratar de serviços contínuos.

**18. GARANTIA CONTRATUAL:**

Não se aplica.

**19. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, com base na variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme legislação vigente.

**20. SANÇÕES:**

Conforme previsto pelo Art. 156, da Lei 14.133/2021.

**21. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATOS:**

No momento, o Poder Executivo Municipal não conta com um modelo oficial de gestão, porém, será de responsabilidade do Gestor do Contrato, e do Responsável pela Fiscalização, toda comunicação com os contratados, assim como toda análise necessária dos futuros atos de fiscalização, avaliação, acompanhamento de pagamento, possíveis sanções e afins.

**22. GERENCIAMENTO DE RISCOS:**

Considerando que o objeto contratual é frequentemente contratado pelo Poder Executivo Municipal, não se justifica a realização de uma análise de riscos mais complexa. Trata-se de um serviço amplamente difundido, com fornecedores consolidados e experiência acumulada pela administração pública em contratações similares. A prestação dos serviços poderá ocasionar poucas situações de impacto negativo, como atrasos ou ausências em momentos presenciais, bem como insuficiência de conhecimento técnico por parte do responsável designado para a execução das atividades. Tais riscos, embora possíveis, apresentam baixa probabilidade e impacto limitado, estando já mitigados por cláusulas específicas do Termo de Referência.

Em caso de descumprimento contratual ou ocorrência de imprevistos, o Poder Executivo Municipal poderá suprir sua demanda por meio de contratações emergenciais, até que a situação seja regularizada. Para situações de menor complexidade e baixa probabilidade de ocorrência, recomenda-se a aceitação dos riscos, evitando a imposição de exigências excessivas aos potenciais contratados. Isso porque, quanto maior o rigor nas exigências, maior tende a ser o custo final do objeto, o que não se mostra vantajoso à administração pública, especialmente em contratações cuja natureza já é amplamente conhecida e dominada.

**23. ASSINATURAS:**

Declaro que sou responsável pela elaboração deste Termo de Referência, para constar como documento anexo ao edital.

Cachoeira de Minas, 18 de agosto de 2025.

---

**Maurílio Antônio Pereira**

Secretário Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

<b>NOME DE FANTASIA:</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>INSC. EST.:</b>	
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>BAIRRO:</b>	<b>CIDADE:</b>
<b>CEP:</b>	<b>TELEFONE:</b>
<b>E-MAIL PARA ENVIO DA ORDEM DE FORNECIMENTO</b>	
<b>E-MAIL PARA ENVIO DO CONTRATO:</b>	
<b>NOME DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (deverá comprovar possuir poderes para tal ação):</b>	
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>	<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**

**ITEM 01 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MÓDULOS**

<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>QUANTIDADE/ UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1.1	Planejamento de Governo	01 serviço		
1.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
1.3	Portal da Transparência	01 serviço		
1.4	Controle Interno	01 serviço		
1.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
1.6	Banco de Preços	01 serviço		
1.7	Patrimônio	01 serviço		
1.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
1.9	Almoxarifado	01 serviço		
1.10	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
1.11	Portal do Servidor	01 serviço		
1.12	Tributos	01 serviço		
1.13	Nota Fiscal Eletrônica	01 serviço		
1.14	Monitoramento de Backup	01 serviço		
1.15	Serviços WEB	01 serviço		
1.16	VAF	01 serviço		
1.17	Assistência Social	01 serviço		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 01</b>				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

<b>ITEM 02 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>Quantidade/ Unidade</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
2.1	Planejamento de Governo	12 meses		
2.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 meses		
2.3	Portal da Transparência	12 meses		
2.4	Controle Interno	12 meses		
2.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 meses		
2.6	Banco de Preços	12 meses		
2.7	Patrimônio	12 meses		
2.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 meses		
2.9	Almoxarifado	12 meses		
2.10	Pessoal e Folha de Pagamento	12 meses		
2.11	Portal do Servidor	12 meses		
2.12	Tributos	12 meses		
2.13	Nota Fiscal Eletrônica	12 meses		
2.14	Monitoramento de Backup	12 meses		
2.15	Serviços WEB	12 meses		
2.16	VAF	12 meses		
2.17	Assistência Social	12 meses		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 02</b>				
<b>ITEM 03 CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>QUANTIDADE/ UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
3.1	Planejamento de Governo	01 serviço		
3.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
3.3	Portal da Transparência	01 serviço		
3.4	Controle Interno	01 serviço		
3.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
3.6	Banco de Preços	01 serviço		
3.7	Patrimônio	01 serviço		
3.8	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
3.9	Almoxarifado	01 serviço		
3.10	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
3.11	Portal do Servidor	01 serviço		
3.12	Tributos	01 serviço		
3.13	Nota Fiscal Eletrônica	01 serviço		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

CNPJ n.º 18.675.959/0001-92

Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000

Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422

www.cachoeirademinas.mg.gov.br

3.14	Monitoramento de Backup	01 serviço		
3.15	Serviços WEB	01 serviço		
3.16	VAF	01 serviço		
3.17	Assistência Social	01 serviço		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 03</b>				
<b>ITENS 04 E 05 - TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO</b>				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	Capacitação na Sede da Contratada	200 horas		
05	Capacitação na Sede da Contratante	200 horas		
<b>VALOR TOTAL DOS MÓDULOS DA PREFEITURA</b>				

<b>CAMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS</b>				
<b>ITEM 06 - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
SUBITEM	SISTEMAS/MÓDULOS	QUANTIDADE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6.1	Planejamento de Governo	01 serviço		
6.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
6.3	Portal da Transparência	01 serviço		
6.4	Controle Interno	01 serviço		
6.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
6.6	Patrimônio	01 serviço		
6.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
6.8	Almoxarifado	01 serviço		
6.9	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
6.10	Monitoramento de Backup	01 serviço		
6.11	Portal do Servidor	01 serviço		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 06</b>				
<b>ITEM 07 - CESSÃO DE DIREITO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
SUBITEM	SISTEMAS/MÓDULOS	QUANTIDADE/ UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7.1	Planejamento de Governo	12 meses		
7.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	12 meses		
7.3	Portal da Transparência	12 meses		
7.4	Controle Interno	12 meses		
7.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	12 meses		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

7.6	Patrimônio	12 meses		
7.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	12 meses		
7.8	Almoxarifado	12 meses		
7.9	Pessoal e Folha de Pagamento	12 meses		
7.10	Monitoramento de Backup	12 meses		
7.11	Portal do Servidor	12 meses		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 07</b>				
<b>ITEM 08 - CUSTOMIZAÇÃO DOS SISTEMAS/MÓDULOS</b>				
<b>SUBITEM</b>	<b>SISTEMAS/MÓDULOS</b>	<b>QUANTIDADE/ UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
8.1	Planejamento de Governo	01 serviço		
8.2	Contabilidade Pública e Tesouraria	01 serviço		
8.3	Portal da Transparência	01 serviço		
8.4	Controle Interno	01 serviço		
8.5	Compras, Licitações e Registro de Preços	01 serviço		
8.6	Patrimônio	01 serviço		
8.7	Gastos e Agenda da Frota Pública	01 serviço		
8.8	Almoxarifado	01 serviço		
8.9	Pessoal e Folha de Pagamento	01 serviço		
8.10	Monitoramento de Backup	01 serviço		
8.11	Portal do Servidor	01 serviço		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 08</b>				
<b>ITENS 09 E 10 - TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA APÓS ETAPA DE IMPLANTAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE/ UNIDADE</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
09	Capacitação na Sede da Contratada	70 horas		
10	Capacitação na Sede da Contratante	70 horas		
<b>VALOR TOTAL DOS MÓDULOS DA PREFEITURA</b>				

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INÍCIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INÍCIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

DOCUMENTO SIMILAR, NA ENTREGA, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS  
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS;**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**

....., ..... DE ..... DE 2025.

REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS**

Ao Pregoeiro / Equipe de Apoio

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (MODELO)**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS  
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO CACHOEIRA DE MINAS –  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025.**

....., ..... DE ..... DE 2025.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**www.cachoeirademinas.mg.gov.br**

**ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO N.º 122/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 18.675.959/0001-92, com sede na Praça da Bandeira, n.º 276, Centro, nesse ato representado pelo Secretário Municipal de Administração e Finanças, Sr. Maurílio Antônio Pereira, brasileiro, casado, portador do CPF n.º xxx.928.336-xx e do RG n.º M-3.048.839, residente e domiciliado neste Município, residente e domiciliado neste Município, doravante denominado CONTRATANTE, e a pessoa jurídica..... inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., sediada na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 122/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e Decreto Municipal n.º 4.421/2023, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do Pregão nº 017/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1.** O objeto do presente contrato é a **contratação de empresa especializada para o licenciamento temporário de software integrado voltado à gestão pública municipal, abrangendo as unidades gestoras da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

**1.2.** Este contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
<b>VALOR TOTAL:</b>					

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, por ser um serviço considerado continuado, haverá possibilidade de prorrogação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

**3.1.** O valor do presente contrato é de R\$ ..... (.....).

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

#### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. A despesa decorrente desta contratação está programada em dotação orçamentária própria, prevista na Lei Orçamentária n.º 2.889 de 19 de novembro de 2024, sob a seguinte dotação:

- **02.03.01.04.122.0401.2003.3.3.90.40-61.**

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

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA**

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice INPC do mês anterior ao pagamento da parcela.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

6.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreeajustáveis no prazo de 12 meses. Para casos de reajustamento e após o prazo de 12 meses será utilizado como referência o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO**

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO**

### **12.1. O PRESENTE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:**

**12.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**12.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**12.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**12.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**12.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**12.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**12.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**12.4.3.** Indenizações e multas.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES**

### **13.1. É VEDADO À CONTRATADA:**

**13.1.1.** Caucionar ou utilizar este contrato para qualquer operação financeira;

**13.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

## **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

**14.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**14.2.** A CONTRATADA é obrigada 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DE MINAS – MG**

**CNPJ n.º 18.675.959/0001-92**

**Praça da Bandeira, n.º 276, Centro - CEP: 37.545-000**

**Telefone: (35) 3472-1333 – Fax: (35) 99893-1422**

**[www.cachoeirademinas.mg.gov.br](http://www.cachoeirademinas.mg.gov.br)**

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

**17.1.** É eleito o Foro da Comarca de Cachoeira de Minas/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado, que depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Cachoeira de Minas/MG, ..... de ..... de 2025.

---

Pela CONTRATANTE  
Sr. Maurílio Antônio Pereira  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E  
FINANÇAS**

---

Pela CONTRATADA  
Sr(a). -----  
**PESSOA JURÍDICA**