



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

- Contratação de empresa visando a locação de licenças para usos de softwares de gestão pública, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

- A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância como disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

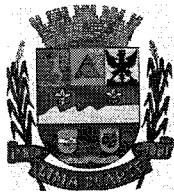
- Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação e implantação de software para gestão dos serviços da administração pública municipal, compreendendo a cessão de uso e instalação de sistema informatizado no padrão SIAFIC (poder executivo, com plataforma web e servidor de armazenamento de dados em nuvem, incluindo ainda serviços de provimento de data-center, instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico relacionados a cada módulo de programas para desenvolvimento dos trabalhos nas áreas de: contabilidade pública; tesouraria; orçamento; patrimônio; compras, licitações e contratos; almoxarifado; controle de frota; folha de pagamento; E-social; EFD REINF; transparência pública, com a manutenção e disponibilidade de pessoal para suporte técnico no manuseio do referido software	Meses	12

MÓDULO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Adequação ao novo Plano de Contas PCASP.
- Rotina para relacionamento do plano de contas de forma automatizada.



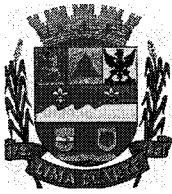
Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permitir editar regras contábeis para parametrização de acordo com seu entendimento.
- Contabilização dos fatos contábeis, emissão de empenho, liquidação, arrecadação de receitas de acordo com NBCASP lançando todo o Conjunto de Lançamentos Padronizados exigidos.
- Demonstrativos Contábeis de acordo com o DCASP.
- Possibilidade de lançamento do reconhecimento do crédito.
- Possibilidade de contabilização de Provisão de 13º Salário, Férias Prêmio e Férias.
- Contabilização por atributo da conta contábil - permanente/financeiro de forma automática.
- Contabilização da receita de acordo com o novo ementário da classificação por natureza da receita orçamentária.
- Permitir elaborar e divulgar as demonstrações contábeis e os relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros, compreendendo, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta e autárquica;
- Permitir geração de arquivo para a exportação dos dados ao SICONFI.
- Possibilita o desdobramento de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
- Possibilita, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
- Possibilita pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
- Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio ou reserva de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais.
- Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridos, 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), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina o art. 167, inciso V da CF/88 e os arts. 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites de crédito adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
- Permitir o encerramento do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros para o exercício seguinte (fornecedores, operadores, contas do plano de contas e seus respectivos saldos, entre outros).
- Permitir a definição e cadastramento anual das contas bancárias nas quais a administração realiza a movimentação financeira, identificando a agência, o número da conta, com associação, por conta, ao plano de contas, possibilitando a criação de um código reduzido para cada conta, visando facilitar os procedimentos de entrada de dados e de conferências, e possibilitando a definição de parâmetros para atender as identificações de conta movimento ou conta de aplicação financeira e conta de recurso ordinário ou vinculado e ainda definir data de encerramento de conta bancaria, quando o caso, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.
- Permitir o cadastro de credores/fornecedores da administração, integrado com os demais sistemas, possibilitando ainda, alterações/atualizações de razão social, endereço e etc., sem prejudicar movimentações anteriores.
- Possibilita o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico.
- Possibilita o detalhamento dos elementos de despesa para fins de utilização pela administração, com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido na Portaria nº 448/2002 da STN e exigido na padronização dos códigos da despesa por meio das tabelas de Receitas e Despesas por Fonte de Recurso apresentada no SICOM.
- Possibilita o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento, caso estes saldos sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
- Possibilita o cadastro e controle de empenhos globais ou por estimativa.
- Permitir emissão da nota de anulação de empenho.
- Possibilita a consulta de empenhos cadastrados por:
 - Credor/Fornecedor;
 - Código/Número do Empenho;
 - Dotação ou Código Orçamentário;
 - Data do Empenho;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Unidade Orçamentária;
- Natureza/Elemento da Despesa;
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos a pagar, possibilitando a seleção por saldo a pagar, por natureza da despesa, por unidade orçamentária, por data de emissão, por data de vencimento, por credor/fornecedor, por fonte de recursos, por data de liquidação, liquidadas ou não liquidadas, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de vencimento, por saldo a pagar e por data de emissão, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, saldo a pagar, fonte de recursos, processo de licitação, unidade orçamentária e natureza da despesa.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global que contenham saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico resumido e saldo a pagar.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho e valor a pagar.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: unidade orçamentária, classificação orçamentária, fornecedor, histórico, número, data e valor do empenho.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho.
- Permitir informar retenções de INSS, IRRF, ISSQN entre outros nas notas de empenho.
- Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar as despesas extra-orçamentárias.
- Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, em atendimento ao art. 63 da Lei nº4.320/1964.
- Permitir o cadastramento detalhado de comprovantes fiscais, conforme definido em Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.
- Permitir a emissão de recibo de pagamento de despesa, para ser utilizado como documento comprobatório de pagamento a credores/fornecedores, quando necessário conforme determinam o art. 36 e o parágrafo único do art. 103 da Lei nº4.320/1964.
- Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados,



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

conforme determina o parágrafo único do art. 92 da Lei nº 4.320/1964, bem como a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar, separando os empenhos processados e os empenhos não-processados, contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar.

- Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiros e patrimoniais.
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o controle de pagamentos e cancelamentos de empenhos inscritos em restos a pagar e que tenha as seguintes informações: número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor da inscrição, valor pago, valor cancelado e saldo a pagar.
- Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, por meio de senhas específicas para este procedimento.
- Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do histórico justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial.
- Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas.
- Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados pela administração com credores/fornecedores.
- Permitir a emissão de relatório do plano de contas cadastrado.
- Possibilita a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas.
- Possibilita a emissão de relatório contendo os credores/fornecedores cadastrados.
- Permitir a emissão de relatório contendo o extrato da movimentação de um credor/fornecedor, selecionando por data de emissão ou pagamento, contendo as seguintes informações: código e nome do credor/fornecedor, tipo e número de empenhos, anulações e complementações, data dos empenhos, anulações e complementações, valor dos empenhos, anulações, data de pagamento dos empenhos e saldo dos empenhos.
- Permitir a emissão de relatório de empenhos por natureza de despesa com a opção deselegionar a unidade orçamentária e definir um intervalo de datas, que tenha as seguintes informações: data do empenho, número do empenho, valor do empenho, valor pago do empenho, valor a pagar do empenho e nome do credor/fornecedor.
- Permitir a emissão de relatório analítico de empenhos pagos, possibilitando a seleção por credor/fornecedor por: valor pago, natureza da despesa, unidade orçamentária, ficha, data do documento, data de pagamento; possibilitando a seleção



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

somente das despesas orçamentárias, com a funcionalidade de ordenar os empenhos por ordem de credor/fornecedor, por data de pagamento, por natureza da despesa, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, elemento de despesa, valor e histórico.

- Permitir a emissão de relatório dos empenhos e documentos de despesas extra-orçamentárias pagas por credor/fornecedor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, data do pagamento, valor e histórico.
- Permitir emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de selecionar a dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação da dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
- Permitir emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias com opção de escolha da unidade orçamentária desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa, codificação resumida da despesa, descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
- Permitir 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).
- Permitir 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.
- Gera arquivos para validação do Manual Normativo de Arquivos Digitais (MANAD) em atendimento a Secretaria da Receita Previdenciária quando solicitado.
- Permitir a emissão de relatório para possibilitar o arquivamento da despesa, conforme determinam as Instruções Normativas do TCEMG, contendo as seguintes informações:
 - As notas de empenhos pagas, ordenadas sequencialmente por classificação orçamentária (institucional, funcional, programática e econômica) e data, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor/fornecedor, o número da nota de empenho e o valor pago.
- Os restos a pagar pagos ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome do



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

credor/ fornecedor, o número do nota de empenho (restos a pagar) e o valor pago.

- Os documentos de despesa extra-orçamentária pagos, ordenados por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor/fornecedor, o número do documento de despesa extra-orçamentária, a fonte de recursos e o valor.
- Permitir emissão de relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, somando os valores por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, e que apresente as seguintes informações: elemento de despesa, descrição do elemento, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar em cada um dos elementos de despesa.
- Permitir emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e que tenha as seguintes informações: código da conta de receita, descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e recebimentos acumulados até o mês.
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Aplicação do Resíduo (Art. 25 da LC 141/2012), conforme orientações do Portal SICOM.
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa com Pessoal por Poder, conforme orientações do Portal SICOM.
- Possibilita geração de arquivos com extensão CSV, elaborados através da codificação de caracteres ISO-8859-1 (ISO LATIN1).
- Disponibiliza o arquivo de Acompanhamento Mensal (AM) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).
- Disponibiliza o arquivo Balancete Contábil (BLC) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).
- Disponibiliza o arquivo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) contendo as informações obrigatórias definidas no Manual do TCEMG para atendimento ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (SICOM).
- Disponibiliza endereço eletrônico, para publicação em tempo real, das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento a LC 131/2009 e Decreto 7.185/2010, contendo:
- Quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à Pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

for ocaso, ao procedimento licitatório realizado;

- Quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

MÓDULO DE CONTROLE DE PATRIMÔNIO:

- Controle do responsável pelos bens patrimoniais e sua devida localização;
- Cadastro dos bens móveis de forma individual;
- Inclusão de bens móveis por lote com numeração automática os mesmos a partir do último número existente;
- Exclusão de bens móveis;
- Controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa);
- Emissão de número de etiquetas de controle patrimonial;
- Integração ao sistema contábil permitindo a contabilização automática;
- Registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais;
- Movimentação dos bens patrimoniais dentro do sistema pela sua respectiva identificação;
- Registro do empenho e nota fiscal referentes ao bem;
- Transferência de bens entre os locais de forma individual, parcial ou global de itens;
- Incorporação de bens patrimoniais em nível de centros de custo, salas e por proprietário, de forma que os bens de terceiros sejam gerenciados da mesma forma que os bens próprios;
- Cadastro e incorporação de bens móveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características que identifiquem os bens incorporados, suas localizações, responsáveis, menção do empenho e classificação contábil dos respectivos sistemas;
- Histórico de bem mesmo após a baixa dos Bens, para posteriores consultas;
- Emissão de inventário dos bens patrimoniais;
- Emissão de relatório de Bens Incorporados e Desincorporados;
- Emissão de relatório das Variações Patrimoniais, incluindo as depreciações, correções e reavaliações;
- Cadastro de informações complementares utilizados na incorporação dos bens;

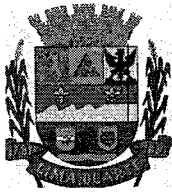


Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Cadastro e incorporação de bens imóveis, contendo as informações sobre a forma de aquisição e características peculiares que identifiquem os imóveis;
- Transferência interna de bens sob a guarda de um responsável para outro;
- Rotina de valoração dos bens através de reavaliação;
- Transferência dos bens localizados, mas pertencentes a outro setor;
- Emissão de inventário sintético de bens patrimoniais;
- Cadastro que Permitir a forma de incorporação do bem patrimonial (compra, doação, cessão de uso, permuta, etc.)
- Cadastro da situação dos bens (em uso, baixado, etc.);
- Usuários cadastrados para utilização do sistema através de CPF com senha pessoal.

MÓDULO DE TESOURARIA:

- Possibilita a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- Possibilita o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária
- Possibilita o processamento da arrecadação das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção de entrada por meio de aviso de crédito e depósito, fazendo consistência entre a fonte de recursos da receita e da conta bancária
- Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no leiaute determinado por cada banco
- Possibilita a emissão da relação dos cheques emitidos
- Possibilita a emissão da relação das transferências bancárias realizadas
- Permitir estorno de lançamentos contábeis
- Permitir exclusão de lançamentos contábeis, quando cabível
- Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras
- Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permitir a conciliação das contas bancárias no sistema, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade
- Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias
- Permitir o cadastro das contas bancárias dos credores/fornecedores para a efetivação do pagamento
- Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extra-orçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extra-ornamentarias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e os valores pagos
- Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior na conta corrente bancária, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito
- Permitir emissão de relatório da execução financeira por período, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários)
- Permitir emissão de relatório da execução de numerários, do dia ou mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos;
- Permitir emissão de relatório de conciliação bancária que evidencie a movimentação bancária mensal das contas correntes com as seguintes informações: saldo inicial e final da contabancária e a conciliação das entradas e saídas;
- Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação (entradas e saída) e os saldos para o período seguinte de todas as contas bancárias vinculadas e não vinculadas;
- Permitir emissão do Livro Diário, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários da contabilidade e tesouraria com as seguintes informações:
 - data do lançamento,
 - conta do plano de contas,



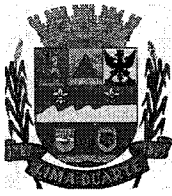
Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- descrição do lançamento e
- valores lançados a débito e a crédito.
- Permitir emissão do Livro Razão, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionadas, com as seguintes informações:

- código da conta,
- descrição da conta,
- data do lançamento,
- histórico do lançamento,
- valores lançados a débito e a crédito e saldos inicial e final.

MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

- Permitir que no cadastro de fornecedores contenha opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
 - Razão social/Nome;
 - CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado;
 - Nome fantasia (pessoa jurídica);
 - Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
 - Números de telefones e fax;
 - Dados bancários (banco, agência e conta);
 - E-mail;
 - Representantes da empresa com nome e cargo;
- Permitir emissão de Certificado de Registro Cadastral (C.R.C.) e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas.
- Permitir inclusão das certidões de regularidades fiscais exigidas nos certames, bem como controlar a validade destes documentos;
- Possibilitar que o cadastro de fornecedores seja integrado com os demais módulos e sistemas afins como: Contabilidade, Almoxarifado, Frotas;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permitir edição do cadastro de fornecedores registrando as alterações feitas, bem como encaminhar tais alterações através dos arquivos do Acompanhamento Mensal para SICOM;
- Permitir impressão de relatórios de fornecedores de forma sintética ou analítica;
- Permitir impressão de relatórios das Certidões Negativas de Débitos (CND) de cada fornecedor contendo tipo de certidão, número, data de emissão e data de validade;
- Permitir inclusão de pedido/solicitações de compras de materiais, serviços ou tabela de produtos de forma individualizada ou unificada por secretarias e setores;
- Permitir edição, remoção ou reprovação dos pedidos/solicitações de compras;
- Permitir impressão do pedido/solicitação de compras de forma individualizada ou unificada, por ordem alfabética ou por código por item;
- Permitir inclusão de Cotações através de pesquisa de preço com fornecedores, permitindo selecionar critério de pesquisa por menor preço, ou média dos preços;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta dos itens com menos de 3(três) pesquisas de preço conforme, exigindo justificativa caso queira dar continuidade sem as demais pesquisas, conforme Instrução Normativa n° 5, de 27 de junho de 2014 e suas alterações;
- Na cotação o sistema deverá apresentar alerta não permitindo prosseguir cotações que possuam itens sem preço de cotação;
- Permitir inclusão de vários pedidos/solicitações de compras em uma mesma cotação;
- Permitir que durante a pesquisa de preço (Cotação) seja possível reprovar itens ou pedidos/solicitações de compras vinculado;
- Possibilitar integração da pesquisa de preço depois de finalizada com sistema de contabilidade, para que sejam classificados quais os recursos orçamentários cobriram tal despesa, nesta integração deverão ser demonstrados de forma individualizada os itens por secretaria/setores com suas quantidades e preço de referência;
- Possibilitar que contabilidade possa fazer reserva de saldos das dotações utilizadas para declaração de disponibilidade orçamentária;
- Emitir documento através do sistema de contabilidade com a declaração de disponibilidade de recurso orçamentário, demonstrando a classificação contábil, fonte de recurso e valor estimado;
- Permitir edição, remoção ou reprovação de pesquisas de preços(Cotação);
- Permitir a impressão relatório de Cotação de fornecedores (em branco ou preenchido com valores), Mapa de Cotação de preços (individualizado por



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

secretarias/setores ou unificado) e Termo de Referência (em branco ou preenchido com valores), todos os relatórios mencionados devem possuir opção para apresentar descrição completa dos itens ou não e deverão ser gerados nos formatos PDF (.pdf), Word (.doc) e Excel(.xls);

- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto licitatório, modalidade de licitação e data do processo;
 - Possibilita cadastro de processos de Credenciamento, Registro de Preços, Adesão a Registro de Preço, Leilão e as modalidades elencadas pela Lei nº8.666/93, 10.520 e suas atualizações;
 - Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recursos, julgamento de propostas, adjudicação e homologação;
 - Permitir e sugerir o número do processo de licitação sequencial a modalidade;
 - Permitir o cadastro da comissão de licitação e vinculação destas aos processos, sem necessidade de redigitação, com possibilidade de adequação da comissão conforme o processo;
 - Possibilita a geração de arquivo de proposta, para ser encaminhado aos fornecedores participantes, possibilitando a sua digitação em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para serem importadas automaticamente pelo sistema através de uma chave de validação, sem necessidade de redigitação;
 - Possibilita que a proposta comercial entregue pelo fornecedor seja preenchida pelo próprio usuário do sistema;
- Possibilita controle da situação do processo de licitação (Aberto, Julgado, Adjudicado, Homologado ou Ratificado), bem como propicia cancelamento do processo justificando a sua decisão (suspensa, fracassada ou revogada);
- Permitir configuração do critério de julgamento por técnica, técnica e preço, menor preço e maior lance;
 - Possuir critério de julgamento por maior desconto, onde as propostas possam ser lançadas em percentagem, e que constem desta forma na ata ou relatórios de adjudicação e homologação;
 - Permitir cadastro de lotes para licitação, sendo seu julgamento por preço unitário ou por item;
 - Permitir impressão de relatório dos lotes cadastrados com as seguintes informações: número do lote, descrição do lote, descrição dos itens do lote, quantidades e valores;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Possuir rotina de apuração de propostas, apresentando quando comparativo com valores ofertados pelos fornecedores participantes, com emissão do relatório de Mapa de Apuração;
- Possuir parâmetros para cadastro e definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e outras complementares;
- Possuir rotina durante a fase de apuração de propostas para identificar empate entre propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;
- Possuir alerta durante a fase de apuração de propostas assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art. 44 da LC nº 123/2006), desde de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;
- Possuir registro das intenções de recursos interpostos pelos fornecedores participantes; referência estipulado durante a fase de pesquisa de preços;
- Possuir registro da habilitação dos fornecedores participantes do processo licitatório, bem como possibilita o controle e verificação das CND exigidas no processo;
- Permitir impressão de relatório dos itens vencidos por cada fornecedor;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Adjudicação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Homologação;
- Permitir impressão de relatório de Termo de Ratificação;
- Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo processo;
- Permitir total integração do cadastro de pregão com sistema de compras/licitação e contratos evitando redigitações: descrições dos itens, unidade de medida, quantidade, data e hora do certame etc.;
- Permitir que a definição de lotes e forma de julgamento (unitário ou por item) sejam importados automaticamente do sistema de licitações conforme definido em minuta e edital de licitação;
- Permitir o credenciamento de empresas com seus respectivos representantes;
- Permitir a execução do pregão por lote por preço unitário ou por item;
- Permitir registro de forma sintética dos fornecedores que participarão no pregão;
- No pregão presencial o sistema deverá ter a opção de:
 - Indicar as empresas EPP ou ME;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- O percentual de diferença das propostas apresentadas;
- O valor ou percentual mínimo atribuído entre lances;
- Ao final da rodada se existe empresa EPP ou ME dentro do percentual atribuído por lei que possa cobrir a oferta;
- O sistema de pregão presencial deverá ainda emitir, ao final do processo, uma ata sem qualquer intervenção do usuário, contendo as informações de empresas participantes, propostas ofertadas, rodada de lances, novo valor das propostas vencedoras, habilitação e inabilitação de licitantes e manifestações de recursos.
- Permitir o cadastro de pregoeiro e equipes de apoio com possibilidade de adequação da equipe conforme o processo;
- Possuir ordenação das propostas por nome do fornecedor e valor;
- Permitir o registro de propostas de preços dos fornecedores, com possibilidade de inserção manual pelo próprio usuário do sistema ou por meio de importação de arquivo magnético encaminhado pelo fornecedor através de uma chave de validação sem necessidade de redigitação;
- Calcular e classificar automaticamente as propostas de acordo com valor informado em percentual (%) respeitando a legislação vigente;
- Permitir ao pregoeiro que classifique fornecedores para a rodada de lances;
- Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);
- Permitir o registro do declínio do lance do fornecedor participante;
- Informar o valor mínimo do lance automaticamente, bem como o fornecedor que dará o lance seguinte;
- Permitir a ordenação automaticamente dos ganhadores dos lotes conforme rodada de lances;
- Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;
- Informar em tela se a proposta vencedora está acima do preço de referência, permitindo prosseguir o feito mediante justificativa;
- Permitir que pregoeiro informe durante as rodadas de lances, negociação ou ao final do pregão ocorrências de fatos relevantes, fatos estes que deverão ser impressos na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Possuir rotina durante a fase de lances do pregão para identificar empate entre



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

propostas, possibilitando usuário efetuar o desempate conforme a legislação vigente;

- Possuir alerta durante a fase de lances do pregão assegurando como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (art.44 da LC n°123/2006), deste de o fornecedor esteja enquadrado conforme Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações;
- Permitir edição e correção pelo próprio usuário do sistema de lances inseridos de forma equivocada pelo pregoeiro, sem necessidade de intervenção via banco de dados;
- Permitir a habilitação dos ganhadores com reclassificação em caso de inabilitação;
- Apurar automaticamente os lotes encerrando-os conforme critério definido para a situação do lote;
- Permitir que o pregoeiro modifique situação do lote para deserto ou fracassado mediante justificativa a ser impressa na ata do pregão sem a necessidade de redigitação;
- Permitir ao final do pregão que seja feito readequação da proposta vencedora de forma manual pelo usuário do sistema ou de forma automática (levando-se como parâmetro a propostas inicial e o percentual de economicidade auferido);
- Permitir a emissão da ata do pregão com todo o histórico individualizado por lotes, da fase de lances, preferência de microempresas, negociação, habilitação e resultado, com textomodificável conforme ocorrência do certame;
- Permitir cadastro de textos padrões para serem utilizados na montagem da ata do pregão, de forma a possibilitar sua edição de acordo com ocorrências do certame, evitando redigitação;
- Permitir registro do histórico da ata do pregão gerado pelo sistema, evitando redigitação dos textos caso necessite fazer reimpressão do relatório;
- Permitir registro de intenção de recurso proveniente de fornecedores participantes para que seja impresso na ata do pregão evitando redigitação;
- Emitir relatório com os lotes vencidos por fornecedor, com indicação do percentual de economicidade obtido em cada lote/item;
- Apresentar documento informativo com passo a passo de um processo inteiro de pregão presencial, desde a montagem de lote, credenciamento dos fornecedores, inserção de propostas, passando pela fase de lances e julgamentos das propostas, e finalizando na ata final de julgamento;
- Permitir que depois de finalizado pregão que sejam importados automaticamente para sistema de licitações os fornecedores ganhadores com seus respectivos lotes conforme definido no pregão, evitando redigitação: descrição dos itens, unidade de medida, quantidade e valores;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permitir que seja feito pregão com julgamento dos lances com maior desconto;
- Permitir o cadastro de processos de alienação de bens (leilão);
- Permitir cadastro de processos de adesão a Registro de Preço;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos às licitações, adesões a registro de preços, dispensas e inexigibilidades;
- Permitir cadastro de Atas de Registro de preços oriundos de processos licitatórios com seguintes dados: número, ano, data de vigência;
- Sistema deve inserir na Ata de Registro de Preço de forma automática os fornecedores, descritivo dos itens, quantidade e valores, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de contratos oriundos de processos licitatórios que contenha no mínimo o número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato;
- Sistema deve inserir no contrato de forma automática o descritivo dos itens, quantidade, valores e recursos orçamentários, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- Permitir cadastro de aditivos e apostilamentos contratuais para fins de acréscimos de quantitativos, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência);
- Permitir registro das rescisões do contrato indicando data e motivo;

Permitir geração de relatório de extrato de contrato com no mínimo as seguintes informações: dados do órgão ou entidade contratante, dados do contratado, objeto contratado, valor do contrato e data de vigência;

- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos contratos, aditivos e apostilamentos;
- Possuir controle dos saldos de todos os itens do processo de forma individualizada por dotação orçamentária;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de empenho (SE), trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Possuir integração com sistema de contabilidade para solicitação de anulação parcial ou total de empenhos;
- Não permitir solicitar empenho acima do saldo de cada item por dotação orçamentária;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permitir solicitar autorização de fornecimento de itens ou de execução de serviço apenas de solicitações que estejam empenhadas, trazendo em seu corpo automaticamente as informações descritas no processo licitatório, tais como a descrição do produto especificada no edital, a quantidade, os valores e a marca do produto informada na proposta pelo vencedor do certame;
- Permitir cancelar parcial ou total o saldo das autorizações de fornecimento de itens ou de execução de serviços;
- Permitir à vinculação das autorizações de fornecimento de itens ou execução de serviços as notas fiscais;
- Permitir integração totalmente com o sistema de almoxarifado, no qual todas as tabelas comuns aos dois sistemas sejam únicas, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Controlar saldo de solicitações empenhadas que passaram em Restos a Pagar, bem como permitir gerar autorizações de fornecimento;
- Possuir consulta para verificar se existe processo, contrato ou Ata de registro de preço para determinado item, bem como o valor deste e seus saldos a empenhar ou a autorizar entrega;
- Possuir rastreamento demonstrando em que etapas se encontram as solicitações de compras e cotações realizadas;
- Permitir cadastro simplificado de compras diretas, com integrações das compras com sistema de contabilidade, bem como controle dos pedidos empenhados;
- Permitir geração de relatório das compras empenhadas no período;
- Permitir geração de relatório das compras adquiridas no período;

MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA:

- Possuir tabelas parametrizáveis de marcas, modelos, categorias, tipos, combustíveis, infrações e classificações das mesmas;
- Possibilitar o cadastro de motoristas, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possibilitar o cadastro de Oficinas e Postos de Combustíveis, importando os mesmos do cadastro de geral do sistema, que deve compartilhar as informações com os demais módulos;
- Possuir rotina de cadastramento da documentação do veículo ou demais equipamentos, com, no mínimo, os seguintes itens:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- número do chassi;
- classificação da CNH necessária para dirigir o veículo;
- ano de fabricação e modelo, placa, cor;
- referência ao setor ao qual o veículo está vinculado;
- data de aquisição do veículo;
- capacidade do tanque;
- hodômetro inicial;
- Mês de referência ao licenciamento e do seguro obrigatório;
- Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens:
 - código da infração;
 - status da infração;
 - veículo/máquina envolvido no delito;
 - motorista responsável pelo delito e CNH;
 - valores;
 - local, data e hora do delito;
- Possibilitar cadastro de ordem de abastecimento, com no mínimo, os seguintes itens:
 - data da ordem de abastecimento;
 - combustível a ser utilizado no abastecimento;
 - nome do posto de combustível;
 - quantidade ou valor do combustível a ser abastecido;
 - nome do motorista do veículo; e
 - nome do responsável pela autorização da ordem de abastecimento.
- Possuir rotina de controle de abastecimentos, com no mínimo, os seguintes itens:
 - número do documento e/ou número da nota fiscal do abastecimento;
 - data e hora do abastecimento;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- combustível utilizado no abastecimento;
- valor do combustível abastecido e valor total do abastecimento;
- hodômetro do veículo abastecido;
- Possuir cadastro de solicitações de serviços, com no mínimo, os seguintes itens:
 - data da solicitação de serviço;
 - nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
 - descrição do veículo ou equipamento;
 - tipo de serviço a ser realizado; e
 - identificação do local ou oficina onde será prestado o serviço.
- Possuir cadastro de manutenção de veículos e equipamentos, com no mínimo, os seguintes itens:
 - data da manutenção;
 - identificação do veículo ou equipamento;
 - nome do responsável pelo veículo ou equipamento;
 - valores dos serviços ou das peças utilizados;
 - hodômetro inicial e final; e
 - identificação do local ou oficina que prestou o serviço.
- Possuir rotina de controle de deslocamento dos veículos onde devem ser informados, no mínimo: motorista, veículo, data da saída e chegada, percurso utilizado, solicitante, tipo de viagem, passageiros;
- Controlar o número do hodômetro dos veículos tanto no abastecimento quanto na manutenção, não permitindo cadastro fora da ordem cronológica e sequencial do hodômetro;
- Possuir rotinas parametrizáveis que emitam avisos acerca de: proximidade de troca de pneus, revisões, troca de óleo, vencimento da CNH;
- Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas como prestadores de serviços;
- Possuir rotina de cadastramento de passageiros onde os mesmos podem ser importados do cadastro de pessoas físicas e jurídicas;
- Possuir relatório dos veículos e equipamentos cadastrados no sistema;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de abastecimentos;
- Possuir relatório ou planilha de anotação/acompanhamento de manutenções;
- Geração dos arquivos de Acompanhamento Mensal para SICOM relativos aos cadastros e baixas de veículos e equipamentos, gastos com abastecimentos e manutenções da frota.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

- Este sistema deverá ter por objetivo o gerenciamento dos bens e produtos em estoque, devendo ainda haver a sua integração e comunicação com os sistemas de compras/licitações e contabilidade;
- Permitir o cadastro dos itens em almoxarifados;
- Permitir o cadastramento de unidades de medida, grupos e subgrupos das mercadorias;
- Possuir cadastro único dos itens de materiais, integrando aos módulos de Compras e Licitação, Contabilidade e Frotas;
- Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado e seus respectivos centros de consumo, possibilitando a definição do responsável por cada unidade cadastrada;
- Permitir definição de acesso dos usuários aos almoxarifados que lhes sejam pertinentes;
- Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;
- Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material exista a possibilidade de se informar cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, o nome do responsável pela aprovação da requisição, o centro de consumo de origem do requerente e a justificativa da requisição, possibilitando no momento da autorização desta requisição uma visão mais ampla da necessidade do usuário;
- Permitir a autorização ou veto, das requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque;
- Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder (em) o atendimento das mesmas;
- Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (com quantidade requerida), o nome do requerente , a



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

datada requisição, a data de autorização, o nome do responsável pela autorização e o local de entrega;

- Permitir o cadastro de notas fiscais, integrando automaticamente este cadastro ao sistema de contabilidade para promover a sua liquidação, de modo a evitar a redundância e a distorção de informações;
- Validar o cadastro de notas fiscais evitando cadastros de informações idênticas;
- Possibilitar o uso de código de barra para cadastro de notas fiscais eletrônicas;
- Apresentar alerta quando da exclusão de notas fiscais com movimentação no almoxarifado ou no sistema de contabilidade;
- Permitir a entrada total ou parcial de mercadorias a partir de notas fiscais;
- Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial (is) de notas fiscais, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras;
- Permitir que as entradas de mercadorias possibilitem a digitação e armazenamento de lote da mercadoria e a data de validade de cada item;
- Permitir que nas saídas de mercadorias possibilitem que o usuário selecione o lote da mercadoria desejada.
- Assegurar controle de estoque individualizado por almoxarifado, com base no preço médio, conforme artigo 106, inciso III da Lei nº 4.320/64;
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- Manter e disponibilizar em consultas ou relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque de cada material, de forma analítica;
- Possibilitar movimentações de entrada e saída por empréstimos e suas respectivas devoluções;
- Possibilitar entrada de materiais recebidos em doação;
- Possibilitar entrada de materiais com consumo imediato;
- Possibilitar saída de materiais decorrentes de perda ou roubo;
- Possibilitar lançamento de estorno de entrada e saída;
- Possibilitar análise de consumo mensal de itens por almoxarifado;
- Permitir bloqueio da movimentação (entrada e saída) de determinado período;
- Permitir a movimentação em diversos almoxarifados do responsável geral;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Possibilitar lançamentos de transferências de materiais entre almoxarifados;
- Possuir lançamento de conversão de unidade de medidas dos materiais, de forma a atender melhor as necessidades do almoxarife diante da sua real demanda de consumo, proporcionando maior controle dos saldos de cada material;
- Permitir impressão de relatório do lançamento de entradas e saídas;
- Permitir emissão de relatório físico-financeiro (apresentando quantidade e valor no mesmo relatório) de forma individualizada por almoxarifado ou unificada;
- Permitir emissão de relatório para conferência de estoque;
- Permitir emissão de relatório de materiais que possui lotes, apresentando descrição do lote, data de fabricação e validade;
- Possuir consulta de materiais com seus respectivos saldos por almoxarifado, e caso controle lote a apresentação deste saldo individualizado por lote;

MÓDULO FOLHA DE PAGAMENTO:

- Captação e manutenção de informações pessoais com os seguintes dados: Nome Completo; Data Nascimento; Sexo (M/F); Naturalidade; Estado; Nacionalidade; Grau escolaridade; Raça/Cor; Necessidade Especial (se houver); Endereço; Número/Complemento; Bairro; Cidade/Estado; CEP; Telefone; e-mail;
- Captação e manutenção de informações documentais: N° CPF; N° RG; Filiação, N° Carteira de Trabalho (CTPS); Registro profissional da categoria; N° PIS/PASEP; N° Certificado Reservista; N° Título Eleitor; N° Registro CNH;
- Captação e manutenção de informações de vínculo com o órgão com os seguintes dados: Regime Jurídico, Vínculo, Cargo, Salário, Carga Horária Semanal.
- Cadastramento de servidores nos Regimes Jurídicos Celetista e Estatutário, com diversas variações de vínculo, como: Comissionado, Contratado, Efetivo, Agente Político, Aposentado dentre outros.
- Registro da promoção de cargos e salários dos servidores;
- Estabelece um único código de registro para o servidor/empregado, possibilitando ser aproveitado os dados cadastrais de quem que já obteve vínculo no órgão público/empresa permitindo controle de todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter;
- Permite contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo de bases para INSS e IRRF;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Validação de dígito verificador do número do CPF;
- Validação de dígito verificador do número do PIS;
- Localização de servidores/empregados por nome ou parte dele;
- Cadastro e controle dos dependentes para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- Cadastro de pensões judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento em folha;
- Permite o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários;
- Cadastro de afastamentos e sua respectiva influência no cálculo da folha;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: afastamentos temporários, com ou sem benefícios pela previdência;
- Emite relatório com a movimentação de pessoal no período: Admitido(s), Demitido(s), Aniversariantes do Mês;
- Emite as fichas de dados cadastrais e contratuais dos servidores;
- Disponibilidade e segurança das informações históricas com detalhamento de todos os pagamentos e descontos;
- Possui controle de senhas e de usuários com níveis de acesso;
- Mantém histórico para cada servidor/funcionário, com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
- Controla e mantém o registro das informações históricas, necessárias às rotinas anuais como de 13º salário e férias;
- Permite o registro e controle de convênios e empréstimos consignados em folha;
- Permite a configuração de proventos e descontos;
- Permite a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: Tabelas de INSS, IRRF, Salário Família, Instituto e ATS;
- Possui rotina que permite administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permite o processamento da folha de: Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensões Judiciais e Benefícios;
- Permite recalcular um único funcionário pós-cálculo da folha, para evitar a necessidade de seguir todo o procedimento de geração e cálculo da folha;
- Permite a inclusão de lançamentos fixos e variáveis mensais; (exemplo: Horas Extras, Periculosidade, Insalubridade, Faltas, Empréstimos e Descontos Diversos);
- Propicia a inclusão de códigos de proventos ou descontos fixos no próprio cadastro do empregado, evitando a digitação mensal como uma variável;
- Calcula automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tal como: Salário Família;
- Permite o cálculo das médias de horas extras em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Permite o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, quinquênio e decênio;
- Calcula automaticamente as contribuições sindicais na época devida;
- Calcula automaticamente os encargos, processa relatórios com as informações dos valores relativos à contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário;
- Emite folha de pagamento completa ou com quebras por unidades administrativas (centro de custo e/ou departamento);
- Emite folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor/funcionário por banco e agência;
- Emite listagem de servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado;
- Emite contracheques de meses anteriores (segunda via);
- Emite os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a emissão de relação dos salários de contribuição e discriminação dos mesmos para previdência federal, estadual e/ou municipal;
- Possibilita integração automática dos dados para contabilização da folha de pagamento;
- Permite a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária,



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado;

- Permite a geração de arquivos para o CAGED;
- Permite a geração da GFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a competência 13;
- Permite a geração da GRRF - Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS;
- Permite rotinas de comparação da base de dados da Gefip/Sefip com a folha de pagamento automaticamente através do software;
- Permite a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente;
- Permite a geração do Seguro de Desemprego Online;
- Possui módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, acessando o mesmobanco de dados;
- Permite o registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços;
- Permite a geração de dados referente ao recibo de pagamento individualizado por funcionário, para acesso via internet através de site próprio do órgão denominado "holerite on-line", com acesso restrito ao funcionário conforme diretrizes definidas pelo órgão;
- Possibilita integração junto ao Portal de Transparência das informações referente à folha de pagamento do órgão, demonstrando de forma individualizada por funcionário contendo: matrícula, nome completo, centro de custo, função, tipo de pagamento (folha mensal, adiantamento 13º salário ou 13º salário), total de proventos, total de desconto e valor líquido a receber;
- Permite a geração dos Arquivos referente ao SICOM Folha de Pagamento mensalmente;
- Permite a interrupção da contagem de adicionais por tempo de serviço como, anuênio, biênio, triênio, quinquênio etc;
- Permite a geração de arquivos para importação e exportação com fins de alimentação de sistema de ponto;
- Permite cálculo do D.S.R (descanso semanal remunerado) automático sobre horas extras e adicional noturno;
- Permite pagamento automático do adiantamento do 13º salário no mês de aniversário;
- Permite reabertura de competência por solicitação de desbloqueio e justificativa no próprio sistema, com travas de segurança para o bom andamento das correções;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Permite que os afastamentos inferiores à 15 dias se apresentem no cálculo como verba específica de atestado médico;
- Permite a emissão de termos de desligamento de acordo com o regime jurídico praticado pela instituição, ex: Estatutário/Celetista;
- Permite a geração de diversos relatórios que auxiliam na conferência de dados e fechamento de folha e consultas diversas;
- Permite a inclusão de grupos de RPPS (regime de previdência própria) com as informações de percentuais para cálculos e suas particularidades;
- Geração de dados e informações sobre Remuneração dos Profissionais da Educação para SIOPE;
- E-Social: Sistema está sendo adequado conforme nova plataforma de prestação de contas do governo, já possuindo ferramenta para qualificação cadastral dos servidores de forma online e por lote.
- Validação de existência das tabelas de INSS e IRRF para permissão de cálculo da folha (validada existência, as informações são de responsabilidade da instituição);
- Criação de verbas configuradas por fórmulas de acordo com a necessidade da instituição;
- Cálculo automático de férias em dobro, integral e parcial com verbas específicas conforme legislação vigente;
- Relatório de controle de férias a vencer e vencidas

DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE FOLHA DE CONTRACHEQUE ONLINE

- Acesso restrito apenas para o funcionário, com uso de login e senha;
- Permite consulta e impressão do contracheque;
- Permite consulta e impressão do cartão de ponto;
- Permite alteração de senha em caso de esquecimento ou necessidade de alteração.
- Disponibilidade e segurança das informações históricas, armazenando todos os contracheques e/ou cartão de ponto já publicados;
- Possui integração com Módulos de Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico.

MÓDULO E-SOCIAL

- O sistema deverá realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

O sistema deve fornecer ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao eSocial do Governo Federal. Análise da base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal. Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.

- Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
- Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social - Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o eSocial.
- Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades.
- Realizar o envio de arquivos eletrônicos para ambiente do e-Social
- Fornece ferramenta que integra as informações e moderniza os processos da área de recursos humanos, preparando a base cadastral para o envio das informações ao Esocial do Governo Federal.
- Analisar a base cadastral da instituição com apontamento dos campos que precisam ser corrigidos para que torne os arquivos em formato compatível com as exigências do eSocial do Governo Federal
- Apresentar diagnóstico das inconsistências para que o funcionário público responsável pelo cadastramento realize as correções de forma ágil e facilitada de todos os erros da base cadastral. Requisitos: Ferramenta de consulta de inconsistências - Disponibiliza ambiente para a consulta de possíveis inconsistências apuradas nas validações.
- Validação personalizadas - Apresenta um ambiente para o desenvolvimento de regras de validação que serão definidas de acordo com a necessidade da instituição.
- Agendamento dos envios dos eventos ao e-Social - Disponibiliza uma agenda dos envios de informações, o que resulta em mais organização e controle, evitando que ocorra atraso nos envios para o e-Social.
- Ferramenta com retorno dos envios dos eventos ao e-Social - Recebe notificações do Esocial mesmo quando está realizando outras atividades.

MÓDULO EFD REINF:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- R-1000 - Informações do contribuinte
 - O evento R-1000 deverá ser o primeiro a ser transmitido pois nele será fornecido as informações cadastrais do contribuinte, contendo os dados necessários para a validação dos próximos eventos da EFD Reinf, inclusive para apuração das retenções e contribuições devidas. As principais informações a serem declaradas são: o regime tributário a que se enquadra a empresa, dados do contato do responsável pela escrituração do REINF, se a empresa se enquadra na desoneração da folha de pagamento e se está obrigada a entregar o Sped Contábil, e somente será necessário ser enviado novamente quando houver alguma alteração nas informações enviadas anteriormente;
 - Neste evento serão discriminadas as informações que influenciam na apuração correta das contribuições sociais e eventuais acréscimos legais, como a classificação tributária do contribuinte, acordos internacionais para isenção de multa, situação da empresa (normal, extinção, fusão, cisão ou incorporação), dentre outras;
- R-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
 - O evento é obrigatório para o contribuinte quando houver decisão em processo administrativo/judicial, que tenha influência na apuração dos tributos abrangidos pela EDF- Reinf e quando houver alteração da decisão durante o andamento do processo.
 - O Módulo deve permitir a inclusão, alteração e exclusão dos processos judiciais e administrativos que influenciam no cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias.
- R-2010 - Retenção Contribuição Previdenciária - Tomadores de Serviço
 - Este evento é periódico e ocorrerá mensalmente.
 - No evento serão enviados as informações de retenção, contribuição previdenciária etc.
 - Sistema deve permitir a inclusão de notas "esquecidas" no prazo da competência, para que possa ser regularizadas junto ao FISCO. Essas notas serão encaminhadas como arquivo de retificação.
- R-2055 - Retenção Contribuição Previdenciária - Tomadores de Serviço
 - Este evento é responsável pela apresentação das aquisições de Produtor Rural de origem animal ou vegetal decorrente de responsabilidade tributária por substituição, nos termos da legislação vigente.
- R-2098 - Reabertura dos Eventos Periódicos
 - Este evento é responsável por reabrir movimento de um período encerrado, possibilitando o envio das retificações ou inclusão de novos eventos periódicos.
 - Com envio deste evento o sistema deverá permitir o envio de novo evento de fechamento R- 2099;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG
Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

- Este evento não pode ser retificado, nem excluído, caso existam informações incorretas, o sistema deverá permitir o fechamento do movimento e envio de outro evento de reabertura.
- R-2099 - Fechamento dos Eventos Periódicos
 - Este evento é responsável por informar o encerramento da transmissão dos eventos periódicos, no período de apuração.
 - Após o envio deste evento, havendo eventuais retificações e exclusões, bem como inclusões de informações, o sistema deverá permitir o envio do evento reabertura (R-2098).
- R-4010 - Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa Física
 - Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários também pessoas físicas.
 - No R-4010 serão informados os pagamentos e créditos que os contribuintes efetuarem sobre as contratações de serviços sem vínculo empregatício (pessoa física) para o recolhimento do IR.
 - Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.
- R-4020 - Pagamentos/Créditos a Beneficiário Pessoa
 - Este evento é responsável pelo envio das informações relacionadas a pagamentos, créditos, entregas, empregos ou remessas realizadas por fonte pagadoras, sejam pessoa físicas ou jurídicas, para beneficiários pessoa jurídica, mesmo quando não há retenção de CSLL, PIS, COFINS e IRRF.
 - Este evento deve ser enviado até o dia 15 do mês seguinte, ou, antes do fechamento dos eventos periódicos da série R-4000 por meio do evento R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000, o que ocorrer primeiro.
- R-4099 - R-4099 Fechamento/reabertura dos eventos da série R-4000
 - Este evento é responsável por informar o fechamento ou reabertura da transmissão dos eventos periódicos da série R-4000 em determinado período de apuração.
 - O sistema somente permitirá a geração do evento após envio de todos os eventos R-4010 e R-4020.
 - O sistema deve dispor de relatório das apurações para conferência;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

- Dispor de suporte para orientações técnicas, sempre que requisitadas, no surgimento de novidades tecnológicas ligadas ao assunto, bem como alterações que possam gerar impacto imediato na alimentação de informações dos sistemas EFD/REINF.

Requisitos Mínimos do SIAFIC

- O software de gestão pública municipal deverá ser utilizado por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da LC nº 101/2000, incluídas as defensorias públicas;
- O software de gestão pública municipal deverá ser o responsável pela contratação ou desenvolvimento, manutenção e atualização do SIAFIC;
- O software de gestão pública municipal deverá ser o responsável pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, resguardada a autonomia.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias do ente federativo.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas patrimoniais do ente federativo.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar perante a Fazenda Pública a situação daqueles que arrecadem receitas, efetuam despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar as operações de natureza financeiras não compreendidas na execução orçamentária, das quais



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

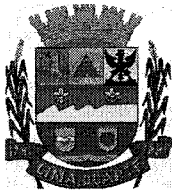
Telefax: (32) 3281-1680

resultem débitos e créditos.

- O software de gestão pública municipal deverá emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas que se refere o § 2º do art. 50 da LC nº 101/2000.
- O software de gestão pública municipal deverá permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas.
- O software de gestão pública municipal deverá controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica.
- O software de gestão pública municipal deve ser único no ente federativo e deve permitir a integração com outros sistemas estruturantes existentes.

Requisitos Mínimos dos Procedimentos Contábeis do SIAFIC

- O software de gestão pública municipal deverá processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade
- Os registros contábeis realizados no sistema deverão estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor.
- O registro contábil deve ser efetuado em idioma e moeda corrente nacionais.
- O software de gestão pública municipal deverá permitir a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço.
- Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.
- O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:
 - I- a data da ocorrência da transação; II- a conta debitada; III- a conta creditada;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

IV- o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V- o valor da transação; e

VI- o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

• O registro dos bens, dos direitos e das obrigações devem possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação.

O software de gestão pública municipal deverá contemplar procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.

• O software de gestão pública municipal deverá permitir a acumulação dos registros por centros de custos.

• O software de gestão pública municipal deverá vedar a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis.

• O software de gestão pública municipal deverá vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema.

• A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, assegurando a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados.

• O software de gestão pública municipal deverá conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

• O software de gestão pública municipal deverá ficar disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior.

• O software de gestão pública municipal deverá ficar disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar.

Requisitos Mínimos de Transparência da Informação do SIAFIC

• O software de gestão pública municipal deverá disponibilizar, em meio eletrônico e



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil).

- A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá observar os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes à classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo.
- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes à descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso.

- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual.

- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso.

- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários.

- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento.

- O software de gestão pública municipal deverá, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, disponibilizar as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

Requisitos Mínimos Tecnológicos do SIAFIC

- O software de gestão pública municipal deverá permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União.

- O software de gestão pública municipal deverá ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada.

- Os documentos gerados pelo sistema contêm a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.

- O software de gestão pública municipal tem mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

- O software de gestão pública municipal impede a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico).
- O software de gestão pública municipal deverá manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema.
- O software de gestão pública municipal deverá arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e mantê-los em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de e externo e por outros usuários.
- O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no sistema e conterá, no mínimo:
I ? o código CPF do usuário; II ? a operação realizada; III ? a data e a hora da operação.
- O software de gestão pública municipal deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado à sua base de dados.
- O software de gestão pública municipal deverá vedar a manipulação da base de dados e registrar cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).
- O software de gestão pública municipal deverá manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária.

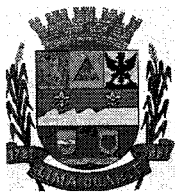
SH3 Informática Ltda	Planejar Consultores Associados Ltda	União Soluções em Gestão Pública	
Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Mensal	Valor Médio
R\$ 10.000,00	R\$ 9.100,00	R\$ 9.750,00	R\$ 9.616,67

Todos os valores obtidos através de cotação de acordo de descrição informada, e para cálculo utilizamos o uma média.

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

- O prazo de vigência da contratação será 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

CONTRATAÇÃO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

- A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART.40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

- A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

- Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

- Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s).

- Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

- Da exigência de carta de solidariedade

- Não será exigido Carta de Solidariedade

- Subcontratação

- NÃO será admitida a subcontratação do objeto contratual.

- Garantia da contratação



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

- Não será exigido a garantia contratual

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- O prazo de execução do(s) serviço(s) começará a fluir a partir do (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento da Ordem de Serviço, a ser emitido pelo Setor de Compras ou pelo setor requisitante da(o) Prefeitura Municipal de Lima Duarte;
- Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:
- O sistema deverá funcionar de forma online;
- Deverá haver um servidor local, sem prejuízo do servidor on-line;

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Lima Duarte, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) designado na Portaria nº 49/2024, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Lima Duarte, Lei Ordinária Municipal nº 2.214/2024.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

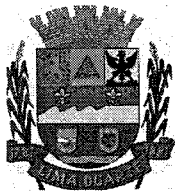
- A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) designado na Portaria nº 49/2024, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Lima Duarte, Lei Ordinária Municipal nº 2.214/2024.
- Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato estão designados na Portaria nº 49/2024.
- A gestão e a fiscalização do contrato realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.
- Não haverá necessidade do contratado manter preposto no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - Não produzir os resultados acordados;
 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12 - DO RECEBIMENTO

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 1 dia, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).
- O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

- O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

- Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

- No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

- Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.
- O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

13 - LIQUIDAÇÃO

- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

- Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Lima Duarte, CNPJ nº 18.338.189/0001-59, situada a Rua Tancredo Alves, nº 57, Centro, Lima Duarte - MG.

- Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

- A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG

Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

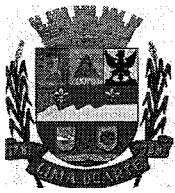
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14 - PRAZO DE PAGAMENTO

- O pagamento será efetuado mensalmente, a partir da recepção da respectiva nota fiscal e será pago no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

15 - FORMA DE PAGAMENTO

- O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG

Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

16 - REAJUSTE

- Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- O reajuste será realizado por apostilamento.

17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

- MODO DE DISPUTA

- Modo de disputa - Aberto

- Exigências de habilitação

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



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG

Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

- **Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)
 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- **Habilitação fiscal, social e trabalhista**
 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
 - 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- O fornecedor enquadrado como micro empreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

- Qualificação Econômico-Financeira

- Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

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

II - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

§1º A comprovação da boa situação financeira da empresa, será verificada mediante a apuração de índices aceitáveis, os quais deverão estar calculados pelo contador responsável pela empresa, em documento assinado, pela aplicação das seguintes fórmulas:

LC = AC igual ou superior a 1 PC

LG = AC + RLP igual ou superior a 1 PC + ELP

SG = A REAL igual ou superior a 1,5 PC + ELP

Legenda:

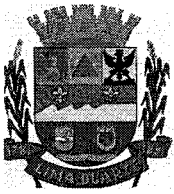
LC = Liquidez Corrente AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante LG = Liquidez Geral

LC: avalia a capacidade da empresa de saldar suas obrigações a curto prazo;

LG: mede a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas à curto e longo prazo;

SG: expressa a capacidade da empresa de liquidar suas dívidas no caso de falência;

AC: Ativo Circulante; PC: Passivo Circulante;



Prefeitura Municipal de Lima Duarte - MG

Rua Tancredo Alves, 57 - Centro - 36.140-000.

Telefax: (32) 3281-1680

RLP: Realizável a Longo Prazo; ELP: Exigível a Longo Prazo;

A REAL: Ativo Total, diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (ex: ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc.).

Observação 1: As empresas que apresentarem, no mínimo dois, dos três indicadores, iguais ou superiores aos estabelecidos neste item, obterão a classificação econômico - financeira.

- Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- Qualificação Técnica

- Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

- Atestado de que o licitante detém o uso do software para o desenvolvimento dos trabalhos do objeto licitado, possuindo os poderes necessários ao perfeito atendimento às exigências desta licitação. (O software tem que estar registrado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), de acordo com a Lei 9.609/98, APRESENTAR REGISTRO);

- Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação, no qual o atestado deverá vir acompanhando da cópia do contrato de prestação de serviço, assinado pela licitante e pela empresa que a contratou;

- Vistoria

- Tendo em vista a natureza e as peculiaridades do objeto a ser contratado, não haverá necessidade de vistoria prévia.

18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- O custo estimado da contratação mensalmente será R\$ 9.616,67 (nove mil, seiscentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos), conforme média encontrada nos orçamentos.

19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Lima Duarte.

- A contratação será atendida pela seguinte dotação:



Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG
Rua Tancredo Alves, 57 – Centro – 36.140-000.
Telefax: (32) 3281-1680

3.3.90.40.00.2.09.00.04.123.0011.2.0096 - Gestão do Sistema Tributário Municipal

- A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando se tratar de serviços e fornecimento contínuos será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

- As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

- Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Lima Duarte, 24 de Junho de 2024.

Vinícius de Almeida Salles
Secretário Municipal de Fazenda e Finanças
Telefone Prefeitura: (32) 3281-1680
E-mail: secretariadefazenda@limaduarte.mg.gov.br

Aprovo

Aprovo o Termo de referência, considerando a importância da contratação, em face das justificativas técnica apresentadas, conforme Lei Ordinária Municipal nº 2.214/2024.

Lima Duarte, 24 de Junho de 2024.

**ELENICE PEREIRA
DELGADO
SANTELLI:51250349672**

Assinado de forma digital por
ELENICE PEREIRA DELGADO
SANTELLI:51250349672
Dados: 2024.06.24 11:03:59 -03'00'

Elenice Pereira Delgado Santelli
Prefeita Municipal de Lima Duarte
Telefone Prefeitura: (32) 3281-1235
E-mail: gabinete@limaduarte.mg.gov.br