



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

LICITAÇÃO COMPARTILHADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL E CÂMARA MUNICIPAL

1. REGÊNCIA LEGAL

Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for pertinente, além, do Decreto Municipal nº 4.815/2023, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, e ainda, nos termos do inciso III do artigo 49 da LC 123/06 e suas alterações.

2. SECRETARIA SOLICITANTE

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento.

3. MODALIDADE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

4. PROCESSO

Nº 032/2026

5. TIPO DE LICITAÇÃO

Menor preço global

6. FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO/CONTRATAÇÃO

Fornecimento e Prestação de Serviços fracionado por item

7. OBJETO

O objeto da presente **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente**, abrangendo a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal.

8. SISTEMA

Aberto

9. INTERVALO DE LANCES

10,00 (dez reais)

10. DATA E HORARIO DO CREDENCIAMENTO – RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

DATA: 25/02/2026 HORA: ATÉ AS 09:00

11. DATA E HORARIO DA ABERTURA DA SESSÃO

DATA: 25/02/2026 HORA: 09:30

12. LOCAL

No setor de Licitações e Compras, da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, 86 – Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
73	020102 04.122.0001.2023 339040	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para realização da conversão dos dados será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e entrega do banco de dados existente no município.

O prazo para implantação dos softwares será de 10 (dez) dias, contados a partir da conclusão da conversão dos dados.

O prazo para realização dos treinamentos será de 10 (dez) dias, contados a partir da conclusão da implantação.

15. RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Serão apreciados recursos e impugnações previstos nas Leis que regem este edital.

16. OS TRABALHOS SERÃO CONDUZIDOS PELO(S) SERVIDOR(S) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA: Pregoeira: Maria Graciela da Costa, e Equipe de Apoio: Diego Andrade; Maria Fernanda Santos Moreira; Paloma Danielli da Silva designados pela Portaria nº 255/2025 de 26 maio de 2025. A fiscalização do contrato e responsabilidade pelas compras decorrentes deste processo será executada pelos servidores designados pela Portaria 002/2025 de 02 de janeiro de 2025.

17. HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS

Setor de Licitações, Compras, Patrimônio e Almoxarifado
De segunda-feira a sexta-feira das 10h às 17h
Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro – Borda da Mata/MG - CEP: 37.564-000
Telefone: (35) 3445-4900
e-mail: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



I - OBJETO

1.1 O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO É A ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente, abrangendo a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal.

1.2. A Licitação será composta por 1 (um) grupo, contendo o total de 118 (cento e dezoito) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

II – DA LICITAÇÃO COMPARTILHADA

2.1. Licitação compartilhada para contratação de empresa, conforme objeto descrito item 1.1, para atender as demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal.

III - CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento e Recebimento dos Envelopes serão executados no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, Centro.

3.2. Data e horário de Protocolo para Credenciamento concomitante com o Recebimento dos Envelopes de Proposta e Documentação:

Até o dia 25/02/2026 às 09:00.

3.2.1. Após este horário nenhuma solicitação de credenciamento será protocolada e nenhum envelope será recebido. A **exclusivo critério do Pregoeiro(a)** este prazo poderá ser prorrogado para evitar restrições na concorrência.

3.3. Data e horário para Abertura da Sessão:

Dia 25/02/2026 a partir das 09:30.

3.4. Os representantes dos licitantes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro(a), devidamente munidos de:

3.4.1. Carteira de Identidade ou documento legal equivalente.

3.4.2. Cópia autenticada do Contrato Social ou instrumento equivalente que comprove que o signatário da Carta de Credenciamento ou o outorgante do instrumento de procuração possui poderes de administração da empresa licitante.

3.4.3. Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, através da qual lhe seja atribuído poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante devidamente assinado (a) pelo seu representante legal.

3.4.3.1. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo do **ANEXO IV**, com firma reconhecida, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



3.4.3.2. Caso a empresa licitante seja representada por sócio, proprietário ou dirigente, o mesmo deverá apresentar Carteira de Identidade ou documento legal equivalente e cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado, no qual deverá constar como dirigente da mesma.

3.4.3.2.1. Na hipótese acima, não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

3.4.4. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Participação conforme modelo do ANEXO V. O licitante assinalará com “X” apenas um dos campos: “SIM” ou “NÃO”;

3.4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos 42 a 49.

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

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

3.4.4.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e nos seus Anexos; Bem como que cumpre os requisitos para habilitação definidos no Edital que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.4.4.5 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

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

3.4.4.7. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observados no disposto nos Incisos III e IV do art. 1º e no Inciso III do art.5º da Constituição Federal;

3.4.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência ou reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art.93 da Lei 8.213, de 24 de julho de 1991;

3.4.4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

3.5. O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto ao Pregoeiro(a) implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

3.6. O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, **CASO TENHA INTERESSE EM USUFRUIR DO TRATAMENTO FAVORECIDO** estabelecido nos artigos. 42 a 49 da lei citada deverá comprovar sua condição de ME ou EPP, por meio de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



3.6.1. Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio ou Ato de Enquadramento devidamente registrado na Junta Comercial. **(DEVERÁ COMPOR O CREDENCIAMENTO – FORA DO ENVELOPE).** Emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão;

3.7. Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

3.7.1. Quando as cópias não estiverem autenticadas, deverá apresentar o documento original durante a sessão para o Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio realizar a conferência e autenticar.

3.8. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

3.9. Não será necessária a reapresentação dos referidos documentos no envelope de documentação de habilitação.

ATENÇÃO: OS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES FORA DOS ENVELOPES.

IV – DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado e que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.1.1. Participarão da sessão oficial do pregão presencial os representantes efetivamente credenciados.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488 de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.3.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.3.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.3.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

4.3.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

4.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.3.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

4.3.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. O impedimento de que trata o item 4.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.3.2 e 4.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.7. O disposto nos itens 4.3.2 e 4.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.9. A vedação de que trata o item 4.3 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

V – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado os dispostos neste Edital.

5.2.1. Na apresentação da proposta inicial, o licitante declara, que:

5.2.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, conforme disposto no inciso §1º do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

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

5.2.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



5.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme disposto no inciso VI do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

5.3. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.4.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.5. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar a proposta até a abertura da sessão pública.

5.7. Haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública.

5.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.9. Desde que necessário, o Pregoeiro convocará o licitante para parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo e obedecerá às seguintes regras:

5.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

5.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar o pregão e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância das publicações no site das atas de convocação.

VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. A Proposta Comercial deverá ser protocolada exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, em envelope, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01
AO PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 032/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 002/2026 “PROPOSTA COMERCIAL” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

6.2. A proposta indicará o nome da empresa e deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou processada em computador, conforme modelo de Proposta Comercial constante do **ANEXO III**, ou em modelo próprio em que conste:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



6.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, dos seguintes campos:

6.3.1. Valor Unitário, Valor Total do Item e Valor Total da Proposta;

6.3.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável valor unitário, valor total e valor total do grupo.

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

6.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimentos;

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

6.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, contar da data de sua apresentação.

6.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos na média de preços pelo Município, quando participarem de licitações públicas;

6.8.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.9. Favor apresentar Anexo V (devidamente preenchida) dentro do envelope “Proposta Comercial” a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

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

7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata circunstanciada da sessão, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão dar lances exclusivamente por meio presencial, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo *valor global*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



7.4.1.2. O Pregoeiro(a) classificará para a próxima fase de lances a proposta **de menor preço por global** e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

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

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser para os itens: lances de R\$ 10,00(dez) reais;

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão presencial o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.9. Não havendo novos lances, a sessão pública encerrar-se-á.

7.10. Encerrada a fase competitiva, poderá o Pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

7.13. O Critério de julgamento adotado será o menor preço global, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de ofertar um último lance para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo pregoeiro, contados após a comunicação do pregoeiro ao participante.

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

7.19. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

7.21. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

7.21.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.21.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.22. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro(a) deverá encaminhar, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.22.1. A negociação será realizada por meio presencial, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da habilitação.

VIII – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

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

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

8.3.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio a todos licitantes pelo Pregoeiro, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata, publicada no site oficial da Prefeitura e encaminhada para o e-mail dos licitantes participantes do certame;

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

8.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, marcando a nova data e horário para a sua continuidade.

8.6. O pregoeiro poderá propor contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

8.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

IX – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos de Habilitação deverão ser protocolados exclusivamente no átrio da Prefeitura de Borda da Mata, na Praça Antônio Megale, nº 86, e, em envelope distinto, colado e indevassável, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 02
AO PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA PROCESSO LICITATÓRIO Nº PRC 032/2026 PREGÃO PRESENCIAL Nº PREG 002/2026 “DOCUMENTAÇÃO” RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

9.1.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

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

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

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

9.4. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.5. Habilitação jurídica (Art.62, Inciso I):

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

9.5.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

9.6. Regularidade fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68):

9.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

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

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

9.6.4. 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;

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

9.6.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.6.8. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, (**MODELO ANEXO V**).

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

9.7. Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69):

9.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **emitida no máximo 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura dos envelopes de documentação, ou dentro do prazo de validade expresso na certidão;**

9.8. Qualificação Técnica (Art.67):

9.8.1. Comprovação de aptidão para fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.8.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Software de Contabilidade Pública e Tesouraria;
- b) Software de Planejamento de Governo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- c) Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços;
- d) Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento;
- e) Software de Gestão Tributária.

9.8.1.2. O licitante deverá ainda apresentar juntamente com o Atestado, os recibos de remessa dos módulos: Módulo de Instrumento de Planejamento; Módulo de Acompanhamento Mensal; Módulo do Balancete; Módulo da Folha de Pagamento;

9.8.1.2.1. O Módulo Instrumento de Planejamento deverá ser referente à última competência já exigida pelo TCEMG e os demais módulos deverão ser referentes ao último mês com data de envio encerrada, de acordo com o cronograma de envio estabelecido pelo TCE/MG para o exercício corrente.

9.1.2. Declaração de disponibilidade de material e pessoal adequado para a realização do objeto da licitação, assinada pelo representante legal da empresa, conforme modelo do Anexo VI;

9.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estarão dispensados: da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e apresentação patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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

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

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

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

9.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9.16. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.16.1. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) itens de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



X – DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Os atos praticados pelo Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio nas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de três dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

10.1.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais prevista no item 10.1. será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.1.2. Não serão conhecidos os recursos intempestivos ou que estiverem desacompanhados das respectivas razões de fato e de direito.

10.1.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.1.4. A apreciação dar-se-á em fase única.

10.2. Os recursos devem ser protocolados preferencialmente na sede da Prefeitura, na sala do Departamento de Licitações, localizada na Praça Antônio Megale, nº 86 – Centro, Borda da Mata - MG, CEP: 37.564-000, admitindo-se o recurso que for enviado em dia e horário úteis, no endereço: licitacao@bordadamata.mg.gov.br, indicando no preâmbulo da mensagem o CNPJ, Razão Social, número do Edital e nome do representante solicitante, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física e disponibilizar as informações (endereço completo, telefone e e-mail) para envio de resposta.

10.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou emitido a decisão, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de três dias úteis ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

XI – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

11.2.1. A convocação se dará por meio do e-mail.

XII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro(a), caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

XIII – DA GARANTIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



13.1. Não haverá exigência de garantia contratual prevista no art. 96 da lei 14.133/21 para o objeto da presente contratação.

XIV – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

14.2. Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

14.3. O Município acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados no contrato.

14.4. Quando o valor contratado se tornar incompatível ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

14.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados, e, se o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de **negociação**.

c) Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à extinção do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

XV – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

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

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

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

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

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

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

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

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



15.4. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado a teor do Art. 114 da Lei 14.133/2021.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito dos órgãos municipais, estaduais ou federais ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

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

15.6. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

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

XVI – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

XVII – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

XVIII – DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do pagamento são estabelecidas NO TERMO DE REFERENCIA, anexo a este EDITAL.

XIX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE E DA CONTRATADA

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

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

20.1.2. Não assinar o contrato, quando cabível;

20.1.3. Apresentar documentação falsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



20.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. Não manter a proposta;

20.1.7. Cometer fraude fiscal;

20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

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

20.4.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.4.2. Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do(s) item(ns) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

20.4.4. Impedimento de licitar e de contratar com órgãos e entidades da Administração Pública com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

20.4.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

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

20.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

20.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



20.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20.13. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

21.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@bordadamata.mg.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Praça Antônio Megale, 86, centro, Borda da Mata/MG, Setor de Protocolo.

21.3. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. (parágrafo único artigo 164 da lei Federal 14.133/21).

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

21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Setor de Licitações, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, conforme parágrafo único artigo 164.

21.6. O responsável pela autorização de abertura do processo e ordenadores de despesa, quando for o caso, responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderão requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

21.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

21.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no site e vincularão os participantes e a administração.

XXII - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO.

22.1. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

22.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

XXIII - DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

23.9.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bordadamata.mg.gov.br, e também poderão ser lido e/ou obtido na sede da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 17 horas, mesmo endereço e período nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.10. Somente será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), nos termos do §2º do artigo 12 da Lei Federal 14.133/2021.

23.10.1. Caracterizam uma assinatura digital plenamente válida:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



23.10.1.1. Ser dotada de elementos que permitam sua validação (Ex.: QR Code ou outro código de verificação).

23.10.1.2. Assinatura pelo GOV.BR

XXIV – DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

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

24.1.1. Anexo I - Termo de Referência;

24.1.2. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato;

24.1.3. Anexo III – Modelo Proposta Comercial;

24.1.4. Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento;

24.1.5. Anexo V - Modelo dos Requisitos de Participação;

24.1.4. Anexo VI - Modelo de Declaração de Disponibilidade de Aparelhamento e Pessoal Técnico

24.1.6. Anexo VI – Modelo do Resumo Dos Dados Cadastrais

Município de Borda da Mata (MG), 05 de Janeiro 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente, abrangendo a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal, conforme condições, quantidade e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
1	1	UN	Software de Planejamento de Governo	R\$ 617,10	R\$ 617,10
2	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 2.203,33	R\$ 2.203,33
3	1	UN	Software de Controle Interno	R\$ 453,33	R\$ 453,33
4	1	UN	Software de Portal da Transparência	R\$ 334,33	R\$ 334,33
5	1	UN	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	R\$ 2.028,33	R\$ 2.028,33
6	1	UN	Software de Banco de Preços	R\$ 334,33	R\$ 334,33
7	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio	R\$ 453,33	R\$ 453,33
8	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	R\$ 453,33	R\$ 453,33
9	1	UN	Software de Gestão do Almoxxarifado	R\$ 453,33	R\$ 453,33
10	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R\$ 1.503,33	R\$ 1.503,33
11	1	UN	Software de Portal do Servidor	R\$ 334,33	R\$ 334,33
12	1	UN	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	R\$ 1.208,33	R\$ 1.208,33
13	1	UN	Software de Protocolo	R\$ 484,00	R\$ 484,00
14	1	UN	Software de Gestão Tributária	R\$ 2.151,67	R\$ 2.151,67
15	1	UN	Software de VAF	R\$ 625,50	R\$ 625,50
16	1	UN	Software de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	R\$ 634,00	R\$ 634,00
17	1	UN	Software de Controle de Água e Esgoto	R\$ 2.650,07	R\$ 2.650,07
18	1	UN	Software de Serviços Web	R\$ 321,43	R\$ 321,43
19	1	UN	Software de Controle de Cemitério	R\$ 338,63	R\$ 338,63
20	1	UN	Software de Controle de Leis	R\$ 1.020,00	R\$ 1.020,00
21	1	UN	Software de Saúde Pública	R\$ 2.551,83	R\$ 2.551,83
22	1	UN	Software de Ensino	R\$ 3.457,67	R\$ 3.457,67
23	1	UN	Software de Assistência Social	R\$ 3.053,37	R\$ 3.053,37
24	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais	R\$ 1.334,50	R\$ 1.334,50
25	1	UN	Software de Monitoramento de Backup	R\$ 296,80	R\$ 296,80
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
26	12	Vr. Mês	Software de Planejamento de Governo	R\$ 3.049,33	R\$ 36.591,96
27	12	Vr. Mês	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 4.092,13	R\$ 49.105,56
28	12	Vr. Mês	Software de Controle Interno	R\$ 825,70	R\$ 9.908,40
29	12	Vr. Mês	Software de Portal da Transparência	R\$ 703,37	R\$ 8.440,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



30	12	Vr. Mês	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	R\$ 2.611,90	R\$ 31.342,80
31	12	Vr. Mês	Software de Banco de Preços	R\$ 412,69	R\$ 4.9852,28
32	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Patrimônio	R\$ 787,60	R\$ 9.451,20
33	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	R\$ 783,60	R\$ 9.403,20
34	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Almoxxarifado	R\$ 795,20	R\$ 9.542,40
35	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R\$ 2.550,83	R\$ 30.609,96
36	12	Vr. Mês	Software de Portal do Servidor	R\$ 759,25	R\$ 9.111,00
37	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	R\$ 1.011,73	R\$ 12.140,76
38	12	Vr. Mês	Software de Protocolo	R\$ 1.544,20	R\$ 18.530,40
39	12	Vr. Mês	Software de Gestão Tributária	R\$ 3.588,43	R\$ 43.061,16
40	12	Vr. Mês	Software de VAF	R\$ 5.084,40	R\$ 61.012,80
41	12	Vr. Mês	Software de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	R\$ 2.032,13	R\$ 24.385,56
42	12	Vr. Mês	Software de Controle de Água e Esgoto	R\$ 2.579,58	R\$ 30.954,96
43	12	Vr. Mês	Software de Serviços Web	R\$ 1.135,73	R\$ 13.628,76
44	12	Vr. Mês	Software de Controle de Cemitério	R\$ 847,98	R\$ 10.175,76
45	12	Vr. Mês	Software de Controle de Leis	R\$ 751,98	R\$ 9.023,76
46	12	Vr. Mês	Software de Saúde Pública	R\$ 4.063,93	R\$ 48.767,16
47	12	Vr. Mês	Software de Ensino	R\$ 3.084,77	R\$ 37.017,24
48	12	Vr. Mês	Software de Assistência Social	R\$ 3.083,90	R\$ 37.006,80
49	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Processos Digitais	R\$ 2.520,83	R\$ 30.249,96
50	12	Vr. Mês	Software de Monitoramento de Backup	R\$ 500,75	R\$ 6.009,00
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
51	1	UN	Software de Planejamento de Governo	R\$ 2.448,33	R\$ 2.448,33
52	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 2.861,33	R\$ 2.861,33
53	1	UN	Software de Controle Interno	R\$ 803,33	R\$ 803,33
54	1	UN	Software de Portal da Transparência	R\$ 449,33	R\$ 449,33
55	1	UN	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços	R\$ 2.460,00	R\$ 2.460,00
56	1	UN	Software de Banco de Preços	R\$ 449,33	R\$ 449,33
57	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio	R\$ 449,33	R\$ 449,33
58	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	R\$ 449,33	R\$ 449,33
59	1	UN	Software de Gestão do Almoxxarifado	R\$ 449,33	R\$ 449,33
60	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R\$ 2.425,00	R\$ 2.425,00
61	1	UN	Software de Portal do Servidor	R\$ 455,33	R\$ 455,33
62	1	UN	Software de Gestão do Ponto Eletrônico	R\$ 1.449,83	R\$ 1.449,83
63	1	UN	Software de Protocolo	R\$ 555,83	R\$ 555,83
64	1	UN	Software de Gestão Tributária	R\$ 2.162,00	R\$ 2.162,00
65	1	UN	Software de VAF	R\$ 1.093,33	R\$ 1.093,33
66	1	UN	Software de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica	R\$ 1.098,33	R\$ 1.098,33
67	1	UN	Software de Controle de Água e Esgoto	R\$ 2.839,33	R\$ 2.839,33
68	1	UN	Software de Serviços Web	R\$ 461,33	R\$ 461,33
69	1	UN	Software de Controle de Cemitério	R\$ 468,83	R\$ 468,83
70	1	UN	Software de Controle de Leis	R\$ 845,00	R\$ 845,00
71	1	UN	Software de Saúde Pública	R\$ 2.448,33	R\$ 2.448,33
72	1	UN	Software de Ensino	R\$ 3.391,67	R\$ 3.391,67
73	1	UN	Software de Assistência Social	R\$ 3.426,67	R\$ 3.426,67
74	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais	R\$ 1.279,00	R\$ 1.279,00
75	1	UN	Software de Monitoramento de Backup	R\$ 476,43	R\$ 476,43



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E APOSSORIA TÉCNICA					
76	200	Horas	Treino/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	R\$ 217,09	R\$ 43.418,00
77	200	Horas	Treino/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	R\$ 267,08	R\$ 53.416,00
CAMARA MUNICIPAL BORDA DA MATA					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
78	1	UN	Software de Planejamento de Governo	R\$ 593,33	R\$ 593,33
79	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 709,53	R\$ 709,53
80	1	UN	Software de Portal da Transparência	R\$ 289,20	R\$ 289,20
81	1	UN	Software de Controle Interno	R\$ 347,67	R\$ 347,67
82	1	UN	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	R\$ 596,00	R\$ 596,00
83	1	UN	Software de Banco de Preços	R\$ 296,80	R\$ 296,80
84	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio	R\$ 439,33	R\$ 439,33
85	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	R\$ 584,67	R\$ 584,67
86	1	UN	Software de Gestão do Almoxarifado	R\$ 590,67	R\$ 590,67
87	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R\$ 699,73	R\$ 699,73
88	1	UN	Software de Ponto Eletrônico	R\$ 803,27	R\$ 803,27
89	1	UN	Software de Portal do Servidor	R\$ 304,40	R\$ 304,40
90	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais	R\$ 1.291,83	R\$ 1.291,83
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
91	12	Vr. Mês	Software de Planejamento de Governo	R\$ 833,85	R\$ 10.006,20
92	12	Vr. Mês	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 1.621,10	R\$ 19.453,20
93	12	Vr. Mês	Software de Portal da Transparência	R\$ 314,24	R\$ 3.770,88
94	12	Vr. Mês	Software de Controle Interno	R\$ 434,36	R\$ 5.212,32
95	12	Vr. Mês	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	R\$ 965,93	R\$ 11.591,16
96	12	Vr. Mês	Software de Banco de Preços	R\$ 274,92	R\$ 3.299,04
97	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Patrimônio	R\$ 421,65	R\$ 5.059,80
98	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	R\$ 416,65	R\$ 4.994,52
99	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Almoxarifado	R\$ 452,91	R\$ 5.434,92
100	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R\$ 1.045,13	R\$ 12.541,56
101	12	Vr. Mês	Software de Ponto Eletrônico	R\$ 476,41	R\$ 5.716,92
102	12	Vr. Mês	Software de Portal do Servidor	R\$ 863,80	R\$ 10.365,60
103	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Processos Digitais	R\$ 1.097,13	R\$ 13.165,56
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
104	1	UN	Software de Planejamento de Governo	R\$ 572,00	R\$ 572,00
105	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria	R\$ 900,00	R\$ 900,00
106	1	UN	Software de Portal da Transparência	R\$ 416,50	R\$ 416,50
107	1	UN	Software de Controle Interno	R\$ 439,33	R\$ 439,33
108	1	UN	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços	R\$ 916,67	R\$ 916,67
109	1	UN	Software de Banco de Preços	R\$ 423,83	R\$ 423,83
110	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio	R\$ 411,00	R\$ 411,00
111	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública	R\$ 559,00	R\$ 559,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



112	1	UN	Software de Gestão do Almoxarifado	R\$ 540,67	R\$ 540,67
113	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento	R\$ 870,83	R\$ 870,83
114	1	UN	Software de Ponto Eletrônico	R\$ 849,33	R\$ 849,33
115	1	UN	Software de Portal do Servidor	R\$ 601,67	R\$ 601,67
116	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais	R\$ 1.195,83	R\$ 1.195,83
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E ASSESSORIA TÉCNICA					
117	50	UN	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada	R\$ 217,09	R\$ 10.854,50
118	50	UN	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante	R\$ 267,08	R\$ 13.354,00
VALOR TOTAL					R\$ 903.312,63

1.1. GRUPO 1 - IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO ÚNICA E INTEGRADA DE GESTÃO PÚBLICA (SIAFIC)

A conversão e migração das informações em uso, a implantação, configuração e parametrização dos softwares licenciados, bem como o treinamento inicial dos usuários e da equipe técnica da Administração, compreendem, de forma integrada, os processos técnicos de extração, transporte, transformação, validação e carga dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal e pela Câmara Municipal, a instalação e adequação da solução à infraestrutura tecnológica disponível, a configuração de tabelas, cadastros, regras de negócio, perfis de acesso e demais parâmetros necessários ao pleno funcionamento do sistema em conformidade com o SIAFIC, além da capacitação prática para correta utilização das funcionalidades, rotinas operacionais, segurança, backup e gestão dos sistemas, devendo todas essas etapas ser executadas de maneira planejada, coordenada e com acompanhamento da Administração, e concluídas integralmente no prazo máximo global de 45 dias, contado a partir da emissão da ordem de fornecimento e entrega do banco de dados do município. O prazo global refere-se à conclusão do conjunto das atividades, admitida a priorização operacional de módulos essenciais, sem prejuízo do funcionamento administrativo.

1.2. CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO

A conversão, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, históricos e operacionais dos sistemas atualmente em uso serão de responsabilidade da empresa proponente, cabendo ao Município a disponibilização dessas informações. Considera-se, para fins deste contrato, que a migração abrangerá a totalidade dos bancos de dados da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, de forma integrada, conforme os princípios, diretrizes e requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Entende-se como migração de dados o processo de transporte integral das informações existentes no gerenciador de banco de dados atual, incluindo dados históricos, registros contábeis, financeiros, patrimoniais, orçamentários, administrativos e demais informações institucionais, referentes ao exercício da assinatura do contrato e aos exercícios anteriores exigidos pela legislação aplicável, para um novo gerenciador de banco de dados. A conversão de dados corresponde à transformação dessas informações do formato atualmente utilizado pelos sistemas corporativos da Prefeitura e da Câmara Municipal para o novo formato de dados proposto pela licitante, assegurando a interoperabilidade, padronização e unicidade das informações, nos termos do SIAFIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Ao término dos serviços de conversão e migração, uma comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo realizará testes técnicos e funcionais com o objetivo de validar a integridade, consistência, rastreabilidade e conformidade dos dados convertidos, constituindo essa validação condição essencial para a liquidação e pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades caso venham a ser identificados, posteriormente, erros, falhas ou inconsistências.

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma individual para cada base de dados convertida, observada a integração entre os sistemas da Prefeitura e da Câmara Municipal, devendo ser obrigatoriamente acompanhado pelo Secretário ou chefe do setor interessado, mediante procedimentos formais e devidamente instrumentalizados.

Todas as informações, acessos, estruturas e bases de dados necessárias para a migração e conversão integral dos dados serão disponibilizadas pela entidade após a assinatura do contrato, observadas as normas de segurança da informação, sigilo e proteção de dados aplicáveis.

1.3. TREINAMENTO

A empresa contratada deverá apresentar plano de treinamento a ser executado dentro do prazo de implantação, abrangendo o uso das funcionalidades do sistema, o conhecimento das parametrizações, a utilização das rotinas de segurança, backup, gestão, simulações e processamento, sendo o treinamento inicial aquele previsto e quantificado na planilha de preços da proposta.

A contratante reserva-se o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento ministrado, podendo exigir reforço do treinamento caso este seja considerado insuficiente, sem prejuízo do disposto quanto à carga horária inicialmente contratada.

Os treinamentos adicionais que se fizerem necessários ao longo da execução contratual, não previstos como treinamento inicial, serão realizados mediante consumo das horas técnicas estimadas na proposta do proponente, conforme valores constantes na planilha de preços, desde que previamente autorizados pela Administração.

O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo incluir ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços fornecido pela contratada.

Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente na própria entidade ou na sede da contratada, conforme a opção mais vantajosa.

Cada software deverá contemplar treinamento para até dez usuários, com carga horária máxima de vinte horas.

1.4. IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

Para cada sistema ou módulo licitado, quando aplicável, deverão ser executadas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitação dos usuários, adequação das fórmulas de cálculo conforme os critérios adotados pela municipalidade e ajustes nos cálculos quando houver mais de uma fórmula aplicável simultaneamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Durante a fase de implantação, a empresa contratada deverá acompanhar os usuários no prédio sede da entidade em tempo integral, permanecendo disponível pelo período necessário após a conclusão dos serviços de implantação e treinamento.

A implantação compreenderá, quando couber, a entrega, instalação e configuração dos sistemas, customização, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, parametrização inicial de tabelas e cadastros, estruturação de acessos e permissões, adequação e ajustes das fórmulas de cálculo conforme os critérios municipais.

O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá mediante aceite formal e individual de cada sistema licitado, precedido obrigatoriamente de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe do setor onde o sistema foi implantado, observadas as exigências técnicas do edital.

Quaisquer decisões ou entendimentos entre as partes que impliquem alterações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previamente acordados e formalmente documentados.

A empresa contratada será responsável por eventuais perdas, reproduções indevidas ou adulterações das informações da Contratante quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

A contratada e os membros de sua equipe deverão manter sigilo absoluto sobre todos os dados e informações a que tiverem acesso em razão da execução do contrato, respondendo contratual e legalmente por eventual descumprimento, inclusive após o término da vigência contratual.

1.5. GRUPO 2 - CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA TÉCNICA E APOIO ESPECIALIZADO

Este grupo compreende os serviços destinados à capacitação continuada dos usuários, à prestação de assessoria técnica especializada e ao apoio técnico necessário para assegurar a correta utilização, operação, manutenção e evolução dos sistemas de gestão pública licenciados, garantindo a aderência às normas legais, aos requisitos do SIAFIC e às necessidades operacionais da Administração.

A assessoria técnica, prestada de forma remota ou presencial, abrange o atendimento de demandas de maior complexidade que exijam conhecimento especializado, análise técnica aprofundada, orientação estratégica, ajustes operacionais, apoio à tomada de decisão, bem como, quando necessário, a realização de visita técnica in loco.

O atendimento será executado exclusivamente por profissionais da equipe técnica da contratada, podendo ocorrer nas dependências da entidade ou na sede da contratada, conforme a alternativa mais vantajosa e eficiente para a Administração. Os atendimentos que não estiverem abrangidos pelo escopo regular do contrato poderão ser objeto de cobrança específica, a ser custeada pelo Município, conforme as horas técnicas estimadas e os valores unitários definidos na planilha de preços, desde que previamente autorizados pela Administração.

1.6. GRUPO 3 - SUSTENTAÇÃO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES DO SISTEMA

Entende-se por manutenção todas as ações destinadas à atualização, correção de erros e falhas, customização, parametrização e quaisquer outras intervenções necessárias para assegurar o pleno funcionamento do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Os serviços de manutenção serão prestados nas modalidades corretiva, adaptativa e evolutiva, abrangendo correções de falhas, adequações à legislação vigente, melhorias de desempenho e usabilidade, evolução tecnológica e inclusão ou exclusão de funcionalidades conforme alterações nas regras de negócio.

As manutenções decorrentes de alterações legislativas que impliquem novos relatórios, rotinas ou funções deverão ser realizadas pela contratada sem custos adicionais.

Caso as manutenções ocasionem indisponibilidade total ou parcial do sistema, a contratante deverá ser previamente notificada com antecedência mínima de vinte e quatro horas, para aprovação e agendamento em horário conveniente.

1.7. INFORMAÇÕES TÉCNICAS

1.7.1. METODOLOGIA DE TRABALHO

Os CONTRATADA deverão ser executados visando atender às necessidades da Administração e promover a modernização integrada dos processos de gestão pública.

Os sistemas deverão aderir às rotinas existentes, otimizando as tarefas, e permitir ajustes paramétricos em decorrência de novas normas legais.

Para o alcance dos objetivos, a proponente vencedora poderá empregar os métodos e ferramentas que julgar mais adequados.

1.7.2. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços serão executados de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, mediante contratação para o fornecimento de solução integrada de gestão pública, bem como para a prestação dos serviços técnicos a ela vinculados, em conformidade com as especificações técnicas, requisitos funcionais e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação abrangerá, no mínimo, o licenciamento de uso da solução de software durante toda a vigência contratual, a implantação e disponibilização do sistema no ambiente tecnológico da Administração, a configuração, parametrização e adequação dos módulos ao ambiente operacional da contratante, a definição, implementação e validação das regras de negócio conforme as necessidades das áreas usuárias, a capacitação técnica dos administradores do sistema e o treinamento dos usuários finais.

Compreenderá, ainda, a realização de testes de validação, homologação e aceitação da solução, o suporte técnico assistido e o acompanhamento durante a fase de implantação, bem como a manutenção corretiva, legal e evolutiva, incluindo atualização de versões, adequações normativas, treinamentos complementares e a prestação de assessoria técnica especializada sempre que demandada pela Administração.

1.7.3. SISTEMA DE GERENCIAMENTO E TERMOS CONTRATUAIS

A implementação e o desenvolvimento dos sistemas serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, cabendo a ela a implantação e configuração dos ambientes tecnológicos, com acompanhamento de servidores designados pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A contratada deverá manter tratamento reservado e confidencial sobre todos os dados e informações obtidos durante a execução dos serviços.

1.8. ESPECIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES

Os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário, arquitetura cliente-servidor, possuir interface gráfica amigável, controle de acesso por usuário, auditoria completa, integração entre módulos, geração de relatórios personalizáveis, conformidade com as normas contábeis aplicadas ao setor público, atendimento às exigências dos Tribunais de Contas, adequação à legislação vigente, inclusive à Lei nº 14.133/2021, ao Decreto nº 10.540/2020 e à Lei Geral de Proteção de Dados.

Deverão dispor de mecanismos robustos de backup, auditoria, segurança da informação, gerenciamento de usuários, geração de relatórios em diversos formatos, reconstrução e validação de banco de dados, criptografia certificada e hospedagem em datacenter nacional padrão Tier III, com monitoração contínua e relatórios detalhados.

1.9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

O contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 15 (quinze) anos, nos termos do artigo 114 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação.

A solução objeto deste certame enquadra-se como sistema estruturante, uma vez que suporta, de forma integrada e contínua, os processos críticos de planejamento, execução orçamentária, administração financeira, contabilidade, controle interno, arrecadação, patrimônio, pessoal e demais funções essenciais da Administração Pública, sendo imprescindível para a continuidade e regularidade dos serviços públicos.

A legislação vigente reconhece a natureza estratégica, a complexidade técnica e o elevado custo de transição inerentes a esse tipo de solução, admitindo, de forma excepcional, a contratação por prazo estendido até o limite máximo legal, como forma de mitigação de riscos operacionais, preservação do conhecimento institucional, garantia de estabilidade tecnológica e manutenção da eficiência administrativa.

1.10. DO REGIME DE REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Os valores contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de doze meses, contado da data de consolidação do orçamento estimado ou da última repactuação contratual, mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE ou, na sua ausência, por outro índice oficial que melhor reflita a variação do poder aquisitivo da moeda e a dinâmica do mercado de tecnologia da informação.

O reajuste poderá ser formalizado por meio de apostilamento ou termo aditivo, conforme a natureza da alteração contratual. Na hipótese de o reajuste estar associado à prorrogação de prazo ou a outra modificação contratual, será admitida sua consolidação em um único instrumento aditivo.

O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido a qualquer tempo durante a vigência do contrato, desde que devidamente caracterizada a ocorrência de evento superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que provoque alteração substancial da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



equação econômico-financeira originalmente pactuada, observados os princípios da teoria da imprevisão e da alocação objetiva de riscos.

Não será admitido reequilíbrio econômico-financeiro quando o risco estiver expressamente alocado à contratada na matriz de riscos ou quando decorrer de sua atuação direta ou indireta.

1.11. DA FUNDAMENTAÇÃO TÉCNICA E JURÍDICA DA CONTRATAÇÃO

A utilização de sistema integrado de gestão pública constitui instrumento essencial para a governança administrativa, financeira e fiscal do Município, possibilitando a padronização de procedimentos, a centralização das informações, a interoperabilidade entre módulos e a rastreabilidade dos atos administrativos, em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, eficiência, publicidade, economicidade e transparência.

A solução tecnológica a ser contratada deverá assegurar plena aderência ao modelo conceitual do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, garantindo a unicidade da base de dados, a integridade das informações, a geração automática dos demonstrativos legais, o atendimento às exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e a conformidade integral com os normativos do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

A continuidade operacional desses sistemas é condição indispensável para o regular funcionamento das áreas de contabilidade, orçamento, tesouraria, recursos humanos, compras, licitações, arrecadação, patrimônio e controle interno, cujas rotinas são interdependentes e demandam processamento integrado, seguro e em tempo real.

A realização de novo procedimento licitatório mostra-se necessária diante do encerramento ou do iminente término da vigência contratual anterior, com o objetivo de assegurar a continuidade administrativa, prevenir riscos de descontinuidade dos serviços essenciais, evitar perda de dados, falhas de conformidade legal e prejuízos à prestação de contas perante os órgãos de controle.

O critério de julgamento pelo menor preço global revela-se tecnicamente adequado, considerando que a solução deve operar como um ecossistema único e indivisível, no qual a integração sistêmica constitui requisito essencial para o atendimento do objeto contratual e para o cumprimento das obrigações legais da Administração Pública.

Dessa forma, a contratação proposta atende ao interesse público, assegura segurança jurídica, estabilidade tecnológica, eficiência administrativa e conformidade normativa, configurando-se como medida indispensável para a manutenção e o aprimoramento da gestão pública municipal.

1.12. DA PROVA DE CONCEITO OU TESTE DE CONFORMIDADE TÉCNICA

Encerrada a fase competitiva de lances, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar será formalmente convocado para a realização da Prova de Conceito, também denominada Teste de Conformidade Técnica, destinada à verificação objetiva da aderência funcional, técnica e operacional da solução ofertada às especificações, requisitos mínimos e critérios de desempenho estabelecidos neste Edital e em seus Anexos. Os itens serão exclusivamente os previstos no Termo de Referência e em seus anexos, vedada a avaliação por critérios não previamente definidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A convocação para a Prova de Conceito será registrada em ata da sessão pública, sendo assegurado ao licitante convocado o prazo mínimo de cinco dias úteis para a realização da demonstração, prazo este que poderá ser reduzido mediante anuência expressa entre a Administração e o licitante, desde que tal ajuste seja devidamente formalizado em ata, em observância aos princípios da legalidade, isonomia e transparência.

A avaliação técnica será conduzida por comissão ou equipe técnica formalmente designada pela Administração, composta por servidores ou empregados públicos com atribuições compatíveis com o objeto licitado, competindo exclusivamente à Administração a definição de seus membros, sendo vedada qualquer interferência externa no processo avaliativo.

A Prova de Conceito poderá ser realizada de forma presencial, remota ou híbrida, a critério da autoridade competente ou do Pregoeiro, que definirá o local, a data e o horário da demonstração, assegurando-se ampla publicidade e igualdade de condições entre os licitantes. Na hipótese de realização presencial, caberá ao licitante disponibilizar todos os recursos necessários à execução da demonstração, incluindo infraestrutura tecnológica, equipamentos, licenças, ambientes de testes e bases de dados.

Quando realizada de forma remota, a solução deverá permanecer integralmente visível e operacional durante todo o procedimento avaliativo, sendo vedada a substituição de bases de dados, a alteração de ambientes, a manipulação de telas ou quaisquer ajustes não previamente autorizados pela comissão avaliadora, devendo todos os módulos permanecer plenamente funcionais do início ao encerramento da demonstração.

As disposições relativas à Prova de Conceito têm por finalidade assegurar a lisura, a imparcialidade, a transparência e a comparabilidade técnica entre as soluções apresentadas, prevenindo qualquer forma de favorecimento indevido ou assimetria informacional.

Os demais licitantes serão previamente comunicados acerca do local, data e horário da Prova de Conceito, com antecedência mínima de vinte e quatro horas, sendo-lhes facultada a indicação de um fiscal técnico por sistema, exclusivamente para acompanhamento da avaliação.

Durante a Prova de Conceito, serão avaliados de forma sequencial e objetiva os requisitos funcionais e não funcionais de todos os módulos da solução, conforme especificações constantes do Anexo Técnico, cabendo à comissão avaliadora verificar a conformidade das funcionalidades demonstradas com as exigências previstas no Edital.

Para fins de aprovação na Prova de Conceito, o licitante deverá comprovar o atendimento mínimo de noventa por cento dos requisitos deste Termo de Referência, devendo os requisitos remanescentes ser integralmente disponibilizados até o encerramento da fase de implantação da solução, sob pena de caracterização de inadimplemento contratual.

Durante a demonstração, somente os membros da comissão avaliadora poderão formular questionamentos ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante, sendo facultado, ao final da apresentação de cada requisito, que os fiscais indicados pelos demais licitantes presentes formulem questionamentos estritamente relacionados ao item demonstrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Encerrada a sessão de avaliação, será concedido o prazo de três dias úteis para que os fiscais eventualmente presentes apresentem memorial descritivo acerca da demonstração, desde que manifestem expressamente tal intenção durante a sessão.

A comissão avaliadora deliberará quanto à conformidade técnica da solução apresentada no prazo máximo de três dias úteis, contado do término do prazo para apresentação do memorial. Na ausência de manifestações ou de fiscais acompanhando a sessão, a deliberação poderá ocorrer imediatamente após o encerramento da avaliação ou dentro do referido prazo.

Verificada a conformidade técnica da solução e atendidos os demais requisitos de habilitação previstos no Edital, o licitante será declarado vencedor do certame, procedendo-se à adjudicação do objeto pela autoridade competente. Na hipótese de reprovação, será convocado o licitante classificado subsequente, observadas integralmente as disposições editalícias.

De todos os atos praticados durante a Prova de Conceito será lavrada ata circunstanciada, contendo o registro detalhado das ocorrências relevantes, a qual será assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da comissão avaliadora e pelos representantes dos licitantes presentes.

1.13. AVALIAÇÃO DE CUSTOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

A Comissão Permanente de Licitações procedeu à pesquisa de preços de mercado, mediante consulta a fornecedores especializados no segmento de soluções de tecnologia da informação aplicadas à gestão pública, com vistas à aferição da compatibilidade dos valores praticados com o objeto pretendido.

A partir das cotações obtidas e da análise comparativa dos preços praticados no mercado, foi apurado o valor estimado global para a contratação, o qual servirá como parâmetro de referência para fins de planejamento orçamentário, análise de vantajosidade e controle da economicidade, em consonância com os princípios da razoabilidade, eficiência e interesse público.

1.14. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado com base no critério do menor preço global, considerando-se a natureza integrada e indivisível da solução tecnológica a ser contratada, cuja execução pressupõe a interoperabilidade plena entre os módulos e a consolidação unificada das informações.

1.15. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, devidamente consignadas nos respectivos orçamentos vigentes, observada a compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como a regularidade financeira para a assunção das obrigações contratuais.

1.16. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

Os sistemas informatizados que integram o objeto desta contratação deverão atender, de forma plena e contínua, às funcionalidades, requisitos técnicos, operacionais, de segurança da informação e de conformidade legal estabelecidos neste Termo de Referência, bem como às normas, diretrizes e orientações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo competentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá assegurar integridade, disponibilidade, confidencialidade e rastreabilidade das informações, bem como aderência às boas práticas de governança de tecnologia da informação e às exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

1.17. DAS METAS E DO ALCANCE DO OBJETO

A CONTRATADA deverá implantar a solução integrada de gestão pública e executar todos os serviços correlatos, compreendendo, no mínimo, implantação, parametrização, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico e manutenção, em estrita observância às especificações técnicas, condições operacionais, objetivos, prazos e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

A execução do objeto pressupõe o pleno conhecimento e a rigorosa observância da legislação vigente, das normas técnicas aplicáveis e das orientações emanadas dos órgãos de controle, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG, sendo de responsabilidade da CONTRATADA manter a solução permanentemente atualizada quanto a alterações legais, normativas e regulamentares que impactem o funcionamento dos sistemas.

1.18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá atender integralmente às necessidades institucionais da Administração Pública descritas neste Termo de Referência, tendo por finalidade a modernização, racionalização e aprimoramento dos processos de gestão pública, com ênfase na integração sistêmica, na padronização de procedimentos administrativos e na confiabilidade, integridade e rastreabilidade das informações.

As soluções informatizadas deverão ser compatíveis com as rotinas administrativas atualmente adotadas, promovendo a otimização dos fluxos operacionais e a redução de retrabalho, sem prejuízo da obrigatória adequação às alterações legais, normativas ou regulamentares supervenientes, inclusive aquelas emanadas dos órgãos de controle.

A CONTRATADA poderá empregar metodologias, técnicas, processos e ferramentas tecnológicas que entender adequados à execução do objeto, desde que tais meios sejam compatíveis com as especificações técnicas, requisitos mínimos e diretrizes estabelecidos neste Termo de Referência, não podendo resultar em redução de desempenho, funcionalidade ou conformidade legal da solução.

1.19. DO GERENCIAMENTO, FISCALIZAÇÃO E DOS TERMOS CONTRATUAIS

A implantação, a configuração e a execução de todos os serviços relacionados à solução informatizada serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo à CONTRATANTE o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual por meio de servidores ou comissão formalmente designados, nos termos da legislação vigente.

A CONTRATADA deverá garantir, durante toda a vigência contratual, o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a proteção dos dados e informações a que tiver acesso em razão da execução do contrato, observando rigorosamente a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), respondendo civil, administrativa e contratualmente por eventuais violações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Será admitida a subcontratação de atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, tais como suporte técnico especializado, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamentos, desde que previamente autorizada pela Administração, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela execução, qualidade, conformidade técnica e legal dos serviços prestados, bem como pelos atos praticados por seus subcontratados.

1.20. ESPECIFICAÇÕES DAS FUNCIONALIDADES COMUNS A TODOS OS SISTEMAS

As soluções tecnológicas a serem fornecidas deverão atender de maneira integral, contínua e incondicionada a todos os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e legais definidos neste Termo de Referência, sendo o descumprimento de quaisquer dessas exigências causa suficiente para a desclassificação da proposta ou para a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme o caso.

Os sistemas deverão apresentar plena aderência ao modelo conceitual, técnico e normativo do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e atualizado pelo Decreto Federal nº 11.644/2023, competindo à contratada promover, sem custos adicionais para a Administração, todas as adequações necessárias decorrentes de alterações normativas supervenientes que venham a ocorrer durante a vigência contratual.

A solução tecnológica deverá observar, ainda, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, obrigando-se a contratada a realizar, sempre que formalmente demandada pela Administração, as adaptações técnicas, funcionais ou estruturais necessárias ao atendimento de modificações legais, regulamentares ou orientações dos órgãos de controle.

Deverá estar plenamente preparada para atender às disposições da Reforma Tributária instituída pela Emenda Constitucional nº 132/2023, bem como às leis complementares, decretos, atos normativos e regulamentações que venham a disciplinar sua implementação, obrigando-se a contratada a realizar, sem ônus adicional para a Administração, todas as adequações técnicas, funcionais, operacionais e estruturais necessárias à correta apuração, escrituração, arrecadação, controle e prestação de informações relativas aos novos tributos, regimes de transição, regras de repartição de receitas e obrigações acessórias, assegurando a conformidade legal, a integridade das informações e a continuidade dos processos administrativos e fiscais durante todo o período de vigência contratual.

O tratamento de dados pessoais deverá atender rigorosamente às disposições da Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, assegurando-se a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a rastreabilidade das informações, bem como a autenticação dos usuários, o controle de acessos e a proteção adequada dos dados sensíveis, em conformidade com as bases legais aplicáveis ao setor público.

No que se refere à arquitetura e ao ambiente tecnológico, os sistemas deverão operar em ambiente multiusuário, sob arquitetura cliente-servidor, permitindo acesso simultâneo e concorrente de usuários, com preservação da integridade referencial e relacional dos dados. A solução deverá permitir a gestão de múltiplos exercícios financeiros, possibilitando o armazenamento, a consulta e o processamento integrado de informações de diferentes períodos de forma segura e estruturada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A interface dos sistemas deverá ser gráfica, padronizada e intuitiva, com menus organizados e navegação simplificada, observadas as boas práticas de usabilidade e acessibilidade. A solução deverá suportar quantidade ilimitada de usuários simultâneos, sem prejuízo de desempenho, segurança da informação ou consistência dos dados. Os sistemas deverão operar, preferencialmente, em ambiente desktop, dispensando o uso de navegadores de internet, ressalvados os módulos expressamente previstos para funcionamento em ambiente web, admitindo-se eventual alteração do ambiente tecnológico mediante acordo formal entre as partes durante a execução contratual.

Quanto à segurança da informação e ao controle de acessos, os sistemas deverão permitir que cada usuário realize de forma autônoma a alteração de sua senha, mantendo o histórico de acessos vinculado ao usuário, e não à credencial, para fins de auditoria. Deverão dispor de controle detalhado de permissões, por usuário e por grupo, possibilitando a concessão ou restrição de funcionalidades conforme o perfil definido pela Administração. O cadastro de usuários deverá permitir a vinculação a grupos previamente configurados, com herança automática das regras de segurança.

Os sistemas deverão manter registros completos de auditoria de todas as operações realizadas, abrangendo inclusões, alterações e exclusões de dados, com identificação inequívoca do usuário responsável, data e hora das operações e preservação das informações anteriores às modificações, de modo a permitir auditorias, rastreabilidade e controle histórico. Deverão ser disponibilizadas ferramentas administrativas que possibilitem a identificação de usuários conectados, máquinas e aplicações em uso, visualização do horário da última atividade, desconexão remota e envio de mensagens aos usuários ativos.

No que se refere à integração, à auditoria e à gestão do banco de dados, os sistemas e módulos que possuam relação funcional, operacional ou informacional deverão operar de forma integrada, permitindo a troca automática, segura e consistente de dados, de modo a assegurar a unicidade das informações, eliminar redundâncias e evitar a duplicidade de lançamentos. Os sistemas que, por sua natureza ou finalidade, não demandarem integração direta poderão operar de forma independente, desde que tal segregação não comprometa a consistência, a confiabilidade e a rastreabilidade das informações. Em todos os casos, a solução deverá assegurar a integridade relacional dos dados e dispor de mecanismos automáticos de auditoria em todas as tabelas do banco de dados, garantindo controle, transparência e segurança das informações.

Deverão estar disponíveis funcionalidades que permitam a validação estrutural e lógica do banco de dados, a identificação de índices ou tabelas corrompidas, a emissão de relatórios técnicos de validação e a reconstrução e reorganização do banco de dados, com vistas à otimização de desempenho e utilização de espaço. Também deverão ser disponibilizadas ferramentas visuais para a criação de consultas e relatórios personalizados, com geração automática de scripts SQL, sem exigir conhecimento avançado de programação por parte dos usuários.

No tocante aos relatórios, à prestação de contas e às normas contábeis, os sistemas deverão estar plenamente compatíveis com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, bem como com os padrões técnicos, manuais e orientações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e pela Secretaria do Tesouro Nacional. A solução deverá gerar todos os arquivos, demonstrativos e relatórios exigidos para a prestação de contas, observando os layouts e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



versões vigentes à época de sua entrega, permitindo personalização de layout, inclusão de logotipos institucionais, visualização em tela, impressão e exportação em formatos eletrônicos, inclusive PDF.

A solução deverá contemplar, ainda, aplicativo móvel integrado, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, com comunicação em tempo real com os sistemas de gestão da Administração. O aplicativo deverá possibilitar, no mínimo, funcionalidades voltadas a cidadãos, servidores, fornecedores e profissionais da educação e da saúde, incluindo agendamentos, consultas de informações funcionais e institucionais, acesso a documentos, acompanhamento de demandas administrativas, integração com sistemas de protocolo, ouvidoria e e-SIC, além do recebimento de comunicações oficiais.

Por fim, os proponentes não estarão obrigados a adotar a nomenclatura dos módulos indicada neste Termo de Referência, desde que comprovem de forma objetiva e inequívoca o atendimento integral às funcionalidades e requisitos técnicos exigidos. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, a implementação de adequações técnicas, funcionais ou legais necessárias ao atendimento das normas vigentes, assegurado prazo mínimo de noventa dias para sua implementação, salvo disposição legal ou normativa diversa.

1.21. MÓDULOS REFERENTE À PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

Os requisitos funcionais descritos representam necessidades operacionais mínimas, admitindo-se soluções tecnicamente equivalentes, desde que comprovem, de forma objetiva, o atendimento aos resultados e às finalidades pretendidas.

1.22. SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO

A solução deverá disponibilizar recursos completos e integrados para a elaboração, administração, acompanhamento e controle dos instrumentos de planejamento governamental, compreendendo o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, observando integralmente a legislação vigente e as normas, manuais e orientações expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento, a atualização e a manutenção da classificação funcional-programática da despesa até o nível de Ação, abrangendo órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação, bem como a classificação da receita e da despesa por categoria econômica e por fonte de recurso, em estrita conformidade com a legislação aplicável.

Deverá permitir a elaboração do Plano Plurianual a partir das informações constantes do PPA anteriormente vigente, assegurando o reaproveitamento estruturado dos dados, com preservação do histórico, consistência e integridade das informações.

Os módulos destinados ao PPA, à LDO e à LOA deverão operar de forma totalmente integrada, com utilização de cadastros únicos e compartilhados das estruturas de planejamento, tais como órgãos, unidades, programas e ações, de modo a eliminar redundâncias, divergências e inconsistências entre as peças.

A solução deverá manter atualizadas as tabelas cadastrais relativas às categorias econômicas, aos elementos da classificação funcional-programática, às fontes e aos grupos de fontes de recursos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



observadas as portarias vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional e as normativas específicas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Deverá, ainda, permitir a utilização de, no mínimo, três níveis hierárquicos para a composição da estrutura institucional, bem como manter cadastro de programas de governo, distinguindo de forma clara e estruturada aqueles de duração continuada daqueles de duração anual.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento de indicadores de desempenho, metas físicas e financeiras, bem como o registro detalhado dos objetivos de cada programa, vinculando-os aos respectivos produtos e ações governamentais.

Deverá permitir a vinculação de um mesmo programa a múltiplos órgãos e unidades administrativas, bem como a projeção de receitas e despesas no âmbito das peças de planejamento.

A solução deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, incluem ou excluem dispositivos do PPA, da LDO e da LOA, registrando todas as alterações de forma histórica, sem comprometimento dos dados originais.

As alterações legais promovidas no PPA deverão refletir-se automaticamente na LDO, assegurando coerência entre as peças de planejamento.

O sistema deverá permitir a elaboração da LDO com base nas informações do PPA vigente, inclusive possibilitando a importação das estimativas de receitas e metas enquanto a LDO ainda não estiver formalmente aprovada.

Deverá possibilitar o cadastramento de metas fiscais consolidadas, bem como a emissão de demonstrativos exigidos pelo Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, incluindo, entre outros:

- Demonstrativo de Metas Fiscais;
- Anexo de Riscos Fiscais e Providências;
- Demonstrativo da evolução do patrimônio líquido;
- Demonstrativo da situação financeira e atuarial do RPPS;
- Demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita;
- Demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

A solução deverá permitir a geração da proposta orçamentária do exercício seguinte, mediante importação do orçamento em execução, possibilitando ajustes de conteúdo e estrutura, bem como a consolidação das propostas dos órgãos da administração indireta, nos termos do artigo 50, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Deverá disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para execução orçamentária ou, na ausência deste, permitir a operacionalização provisória conforme dispuser a legislação municipal.

O sistema deverá permitir a abertura, o controle e a gestão de créditos adicionais, incluindo créditos suplementares, especiais e extraordinários, exigindo a indicação da legislação autorizativa, da fonte de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



recursos e do histórico das alterações, em conformidade com os artigos 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964 e com o artigo 167 da Constituição Federal.

Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive para atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

A solução deverá emitir todos os relatórios e anexos legais do orçamento, de forma consolidada ou individualizada por órgão, fundo ou entidade, exigidos pela Lei nº 4.320/1964, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000, incluindo, entre outros:

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e da Despesa por Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica e Natureza da Despesa;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Subfunção e Programa;
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.

O sistema deverá estar plenamente integrado às rotinas de execução orçamentária, permitindo o acompanhamento contínuo, detalhado e tempestivo da evolução da execução do orçamento, bem como a emissão de relatórios consolidados por programa de governo, com destaque para as ações, valores executados, finalidades e metas físicas vinculadas.

Deverá, ainda, possibilitar a emissão de relatórios específicos para o controle e a verificação do cumprimento dos percentuais constitucionais e legais, especialmente aqueles relacionados à aplicação mínima de recursos nas áreas de educação e saúde.

A solução deverá permitir a geração automática de decretos de créditos adicionais, bem como de decretos de remanejamento, transposição e transferência de dotações, em formato PDF, contendo a identificação clara das fontes de recursos, dos valores envolvidos e dos respectivos dispositivos legais que autorizam tais alterações orçamentárias.

1.23. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

A solução deverá disponibilizar recursos completos e integrados para a execução orçamentária e financeira, em estrita conformidade com a legislação vigente, permitindo a emissão da Nota de Reserva Orçamentária como instrumento de controle prévio da disponibilidade das dotações.

O sistema deverá possibilitar a emissão da Nota de Empenho, ou documento equivalente adotado pela entidade pública, bem como o registro e o controle das etapas subsequentes da despesa, compreendendo a liquidação e a emissão da correspondente Ordem de Pagamento, assegurando a adequada formalização, rastreabilidade e efetivação dos pagamentos.

Deverá permitir que os empenhos nas modalidades ordinária, global e por estimativa sejam objeto de complementação, reforço ou anulação, total ou parcial, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



No momento do cadastramento do empenho, a solução deverá possibilitar a inclusão de informações completas e integradas relativas ao processo licitatório, à fonte e ao detalhamento da fonte de recursos, ao número da obra, convênio ou instrumento contratual, bem como a outros vínculos administrativos pertinentes, sempre que aplicável.

O sistema deverá permitir o cadastro de credores e fornecedores por meio de consulta automática à base de dados da Receita Federal, com importação direta das informações cadastrais, garantindo padronização, confiabilidade e atualização dos dados.

Deverá possibilitar a emissão de empenhos a partir de pedidos de compra previamente registrados, com a importação automática dos itens para o empenho ou, quando cabível, diretamente para a fase de liquidação, permitindo a posterior emissão e impressão dos documentos correspondentes.

A solução deverá assegurar o controle integral das reservas de dotações orçamentárias, permitindo sua complementação, anulação ou baixa automática por ocasião da emissão do empenho, bem como a geração automática da reserva orçamentária a partir do pedido de compra, quando devidamente parametrizado.

Deverá permitir a emissão de etiquetas de identificação dos empenhos e possibilitar que documentos institucionais, tais como notas de empenho, documentos de liquidação e ordens de pagamento, sejam impressos em lote, por meio de fila de impressão configurável.

O sistema deverá realizar a contabilização automática dos atos da execução orçamentária, utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis, em conformidade com o método das partidas dobradas, assegurando uniformidade, consistência e padronização dos registros contábeis.

A criação, alteração ou manutenção dos eventos contábeis deverá ser realizada exclusivamente por meio do próprio sistema, sendo vedada qualquer modificação direta pelos usuários, de modo a preservar a integridade das contrapartidas e a confiabilidade das informações contábeis.

Deverá ser vedada a exclusão de lançamentos contábeis automáticos decorrentes da execução orçamentária quando o respectivo mês estiver encerrado, garantindo a fidedignidade das informações contábeis.

O sistema deverá permitir a utilização de históricos padronizados e de históricos com texto livre nos lançamentos, bem como possibilitar, no momento do empenho, a pesquisa dos últimos históricos utilizados para determinado credor.

Deverá permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis realizados fora da execução orçamentária, quando legalmente cabível, mediante controle e rastreabilidade.

A solução deverá permitir a informação e o controle de retenções no momento da emissão e da liquidação do empenho, bem como a contabilização automática das retenções no ato do pagamento.

Deverá possibilitar a configuração do formulário de empenho, de modo a compatibilizar o layout de impressão com os modelos oficiais adotados pela entidade pública.

O sistema deverá permitir o controle e acompanhamento dos empenhos por fonte de recursos, assegurando a correta vinculação orçamentária, financeira e contábil das despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir o controle de empenhos referentes a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.

Permitir o controle dos repasses de recursos antecipados, limitando a quantidade de repasses por meio de parametrização aplicável a todos os tipos de recursos.

Permitir o controle dos repasses de recursos antecipados com limitação de prazo para prestação de contas, podendo a limitação ser apenas informativa ou restritiva.

Permitir o bloqueio de fornecedor ou credor para impedir o recebimento de recursos antecipados quando houver pendências de prestação de contas junto à contabilidade.

Emitir documento final de prestação de contas, na forma de recibo, no momento da regularização do recurso antecipado.

A solução deverá permitir a emissão de relatório que consolide os recursos antecipados concedidos, pendentes e em atraso, com possibilidade de ordenação por tipo de recurso, credor ou data limite para a prestação de contas, de modo a facilitar o controle e a fiscalização.

O sistema deverá utilizar calendário de encerramento contábil por competência mensal para fins de apuração e apropriação de resultados, impedindo automaticamente a realização de lançamentos em períodos previamente encerrados.

Deverá assegurar que as contas contábeis recebam lançamentos exclusivamente no último nível de desdobramento do Plano de Contas adotado, preservando a estrutura contábil e a consistência dos registros.

A solução deverá disponibilizar rotina específica que permita a atualização do Plano de Contas, bem como dos eventos e dos roteiros contábeis, em conformidade com as atualizações e orientações expedidas pelo respectivo Tribunal de Contas.

Deverá permitir a definição de datas de vencimento para o recolhimento das retenções quando estas forem decorrentes da Folha de Pagamento, assegurando o adequado controle das obrigações.

O sistema deverá possibilitar o cadastramento e o gerenciamento dos precatórios da entidade, permitindo seu acompanhamento contábil e financeiro.

Deverá permitir o acompanhamento integral da contabilização das retenções, desde a sua origem até o efetivo recolhimento, possibilitando a identificação do documento correspondente e da respectiva data de recolhimento, assegurando plena rastreabilidade das informações.

A solução deverá permitir a elaboração e a alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a obrigatoriedade de efetuar o pagamento de forma imediata, possibilitando melhor gestão do fluxo financeiro.

Permitir a restrição de acesso de usuários a determinadas unidades orçamentárias e unidades gestoras.

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal e licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir que, ao final do exercício, os empenhos com saldo sejam inscritos em restos a pagar, conforme a legislação vigente, possibilitando sua liquidação, pagamento ou cancelamento no exercício seguinte.

Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício mesmo sem o fechamento contábil do exercício anterior, mantendo a consistência das informações entre os exercícios.

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

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

Emitir relatório de apuração do PASEP, com possibilidade de seleção das receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.

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

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

Permitir a composição de valores por Grupo de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte ou valores específicos relacionados à Saúde e à Educação, para fins de emissão de demonstrativos.

Possibilitar a definição de nível contábil ou de categoria econômica específica para composição dos valores a serem impressos nos demonstrativos.

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

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

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

Receitas Municipais: SIOPS;

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

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

Quadro Resumo das Despesas;

Quadro Consolidado de Despesas;

Demonstrativo da Função Educação.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a configuração do formulário de cheques pelo próprio usuário, de modo a compatibilizar o formato de impressão com os modelos utilizados pelas diversas instituições bancárias.

Possuir controle informatizado de talonário de cheques.

Permitir a impressão de cheques e de suas respectivas cópias em formulários contínuos por meio de impressora matricial, bem como a impressão de cheques avulsos em impressora própria.

Permitir a criação de detalhamento nas contas bancárias, possibilitando melhor controle por fonte de recurso.

Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, com emissão do respectivo relatório de conciliação.

Permitir a geração de ordem bancária eletrônica ou borderôs em meio magnético, ajustáveis às exigências de cada estabelecimento bancário.

Permitir a geração de ordem bancária ou borderô para pagamentos realizados por meio de cheque, com emissão de relatório contendo a relação de credores, documentos, contas bancárias, agências, bancos e valores pagos.

Permitir o lançamento das receitas de repasses recebidos.

Efetuar automaticamente os desmembramentos das receitas que incidirem nos percentuais constitucionais de Educação e Saúde.

Efetuar o cálculo de retenção referente ao FUNDEB nas receitas em que houver incidência.

Permitir o lançamento de receitas e retenções por meio de código reduzido.

Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública, realizando automaticamente a contabilização dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria, sem necessidade de geração de arquivos.

Permitir o agrupamento de diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.

Ao efetuar pagamentos por meio de cheque, permitir que a numeração seja gerada automaticamente a partir da conta bancária informada.

Permitir a emissão de ordem de pagamento.

Permitir que, em uma mesma ordem de pagamento, sejam agrupados diversos empenhos de um mesmo fornecedor.

Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.

Efetuar transferências entre contas correntes em conformidade com as normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, possibilitando a emissão do respectivo comprovante.

Emitir os relatórios Razão e Diário para registro da movimentação da tesouraria.

Emitir relatório das transferências efetuadas por período.

Emitir relatório dos pagamentos efetuados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Emitir relatório específico para pagamento de PASEP.

Emitir relatório de pagamentos por fornecedor, com a relação das respectivas notas fiscais quitadas.

Emitir relatório demonstrativo de numerário, contendo contas, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual do período solicitado.

Permitir a emissão do relatório de Receitas Previstas por Fonte/Destinação de Recursos, no padrão do TCE/MG.

Permitir a emissão do relatório de Quadro Sumário da Despesa por Destinação de Recursos, no padrão do TCE/MG.

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações de Recursos das Receitas.

Permitir a emissão do relatório de Resumo da Previsão das Destinações de Recursos das Despesas.

Permitir a emissão do relatório de Comparativo das Destinações de Recursos – Receitas x Despesas.

Possibilitar a geração do projeto de lei de crédito adicional em formato PDF.

Permitir a definição e o cadastramento das contas bancárias utilizadas pela Administração para movimentação financeira, com identificação de agência, número da conta e Fonte/Destinação de Recursos, possibilitando a criação de código reduzido para cada conta, a definição de parâmetros de conta movimento, conta de aplicação financeira, conta de recurso ordinário ou vinculado, bem como a data de encerramento da conta, quando aplicável, em conformidade com o Manual do TCE/MG para atendimento ao SICOM.

Permitir o cadastramento de credores e fornecedores da Administração, de forma integrada com os demais sistemas, possibilitando a atualização de razão social, endereço e demais dados cadastrais sem prejuízo das movimentações anteriores.

Permitir a integração com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, possibilitando o empenhamento automático da folha processada e encerrada.

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

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

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

Permitir a inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento e atualização das mesmas;

Permitir o controle de contratos de dívida fundadas firmadas pela administração com credores/fornecedores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Possibilitar a emissão de relatório contendo as contas bancárias cadastradas;

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, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito);

Permitir a emissão de relatório para controle dos créditos adicionais por fonte de recursos, abrangendo créditos abertos por superávit financeiro e por excesso de arrecadação, contendo, obrigatoriamente, a fonte de recurso, o valor apurado, os valores já abertos e o saldo disponível para futuras aberturas.

Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, por meio de repasses via contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR integrante do módulo AM do SICOM.

A solução deverá possibilitar a adequação e o ajuste das informações relativas à unidade de origem e à unidade atual dos documentos inscritos em Restos a Pagar, de modo a assegurar a compatibilidade plena com os dados exigidos no arquivo RSP do SICOM, conforme os layouts e manuais técnicos vigentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCE/MG.

O sistema deverá permitir a realização de procedimentos de conversão e mapeamento (DE-PARA) dos códigos reduzidos das contas extraorçamentárias utilizadas pela Administração para os códigos correspondentes exigidos pelo SICOM, viabilizando a correta geração do arquivo EXT, em conformidade com os padrões definidos pelo TCE/MG.

Deverá, igualmente, possibilitar a conversão e o mapeamento (DE-PARA) dos códigos reduzidos das contas bancárias para os códigos padronizados exigidos pelo SICOM, assegurando a consistência e a validação das informações transmitidas por meio do arquivo CTB.

A solução deverá permitir que o Poder Executivo consolide, de forma centralizada, no próprio sistema, as informações mensais das entidades da administração direta e indireta que eventualmente utilizem sistemas distintos, mediante a importação dos arquivos do SICOM, notadamente dos módulos Acompanhamento Mensal (AM) e Balancete Contábil (BC), contemplando dados de execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil.

A solução deverá possibilitar a consolidação da Matriz de Saldos Contábeis – MSC, na forma isolada, permitindo a geração dos arquivos nos formatos csv e xml/xbml, em estrita observância ao leiaute, às regras de validação e às especificações técnicas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Deverá, igualmente, permitir a geração da Matriz de Saldos Contábeis – MSC na forma agregada, nos formatos csv e xml/xbml, destinada aos procedimentos de consolidação e ao envio das informações aos órgãos de controle competentes, conforme as normas vigentes.

O sistema deverá possibilitar a geração de arquivos no formato texto csv, em conformidade com os padrões definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para fins de transmissão do SICOM – Módulo Balancete Contábil, assegurando aderência aos layouts, regras de consistência e validações exigidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir, ainda, a geração de arquivos csv para envio do SICOM – Módulo Acompanhamento Mensal, do SICOM – Módulo Inclusão de Programas e do SICOM – Módulo Instrumento de Planejamento, observando integralmente os respectivos layouts técnicos, validações e regras de consistência em vigor.

Deverá possibilitar a emissão de relatórios específicos que demonstrem a correta aplicação dos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde, em conformidade com as Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e suas atualizações.

A solução deverá permitir, igualmente, a emissão de relatórios que evidenciem a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, bem como aqueles destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, observadas as exigências normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

O sistema deverá possibilitar a emissão mensal dos demonstrativos contábeis previstos nas Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público, compreendendo o Balancete Mensal de Verificação Contábil, o Demonstrativo das Variações Patrimoniais, o Balanço Patrimonial, o Balanço Financeiro e o Balanço Orçamentário.

A solução deverá permitir a emissão de relatório detalhado de empenhos pagos destinado à conferência e à apuração da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte, contendo, no mínimo, a identificação do credor com nome e CPF ou CNPJ, o número do empenho, a data do pagamento, o valor pago e as contas de receita creditadas com seus respectivos valores.

O sistema deverá possibilitar a geração de arquivo eletrônico compatível para importação no programa disponibilizado pela Receita Federal do Brasil, relativo à DIRF dos prestadores de serviços, observados os layouts, padrões técnicos e validações vigentes.

1.24. SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

O software de Controle Interno deverá atender de forma integral aos requisitos técnicos, operacionais, normativos e legais estabelecidos neste Termo de Referência, constituindo ferramenta essencial de apoio à governança, à transparência e ao fortalecimento dos mecanismos de controle da Administração Pública Municipal.

A solução deverá possibilitar a emissão de relatórios, demonstrativos e informações exigidos pelos Tribunais de Contas, bem como apoiar, de maneira sistematizada e contínua, as atividades de fiscalização, orientação, acompanhamento, avaliação e monitoramento exercidas pela Controladoria Municipal. De forma integrada e complementar ao controle externo, o Sistema de Controle Interno Municipal deverá subsidiar a Câmara Municipal no exercício de suas atribuições fiscalizatórias, especialmente quanto ao cumprimento das normas legais e constitucionais, com destaque para a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

O sistema deverá permitir a realização de levantamentos, diagnósticos e análises sobre o funcionamento dos diversos setores da Administração Municipal, possibilitando a identificação de riscos, fragilidades, inconformidades e oportunidades de melhoria nos processos administrativos. Também deverá viabilizar a coleta, organização e análise de dados estatísticos relativos à situação econômico-financeira do Município,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



abrangendo a arrecadação das receitas, a execução orçamentária e financeira, bem como a elaboração e análise de balanços e demonstrativos contábeis, fornecendo subsídios técnicos consistentes para a tomada de decisões e para o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

A solução deverá contemplar a manutenção de cadastros básicos, incluindo assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação, bem como permitir a realização de avaliações e auditorias por meio da manutenção de questionários, definição de itens de verificação, programação de serviços e emissão de relatórios. Deverá ainda possibilitar o levantamento e a consolidação de informações provenientes dos sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal, assegurando plena compatibilidade e integração com a solução contratada.

O sistema deverá ser totalmente parametrizável, permitindo sua adaptação às peculiaridades de cada usuário e da estrutura administrativa municipal. Deverá possibilitar o cadastramento livre de usuários, com definição de permissões de acesso conforme as unidades responsáveis, bem como permitir a inclusão, exclusão e alteração, a qualquer tempo, dos quesitos utilizados em avaliações e auditorias, por assunto e por unidade responsável. Deverá também permitir o cadastramento de níveis para avaliações e auditorias, possibilitando a emissão de relatórios por nível, por assunto, por unidade responsável, apenas com irregularidades e recomendações ou de forma completa.

A solução deverá estar integrada a todos os bancos de dados relacionados ao objeto deste Termo de Referência, sendo vedada a utilização de bases transitórias ou intermediárias. O acesso às informações deverá ocorrer diretamente nos bancos de dados oficiais, de forma online e em tempo real, permitindo a visualização imediata dos dados registrados. A criação e a configuração de relatórios e gráficos deverão ser realizadas por meio de recursos próprios da aplicação, dispensando o uso de linguagem de programação e permitindo o detalhamento das informações até sua origem.

A segurança de acesso ao sistema deverá ser baseada no conceito de perfis de usuários, com controle rigoroso de autorizações por usuário, assegurando a confidencialidade, a integridade e a rastreabilidade das informações. O sistema deverá permitir o cruzamento de dados entre todos os bancos de dados integrados, ampliando a capacidade de análise e de controle das informações.

A solução deverá disponibilizar, de forma pré-configurada e parametrizável, visões gerenciais e analíticas, incluindo indicadores financeiros que demonstrem valores disponíveis, agrupamentos configuráveis e resultados financeiros, bem como integração em tempo real com os sistemas de Assistência Social, Compras, Contabilidade, Ensino, Pessoal, Frotas, Licitação, Ouvidoria, Patrimônio, Protocolo, Saúde e Tributário.

Deverá permitir o controle de usuários e permissões de acesso, a pesquisa de contribuintes em tempo real em todos os sistemas integrados, com agrupamento por sistema e detalhamento das informações até sua origem, bem como a geração de gráficos analíticos com filtros de pesquisa e possibilidade de aprofundamento dos dados.

No âmbito da Assistência Social, o sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de atendimentos por unidade, ranking de atendimentos por profissional, benefícios concedidos, quantidade de pessoas atendidas por projeto ou programa social e registros de visitas por bairro. Na área de Compras, deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



permitir o acompanhamento mensal das aquisições, pedidos e requisições por secretaria, controle de estoque, gestão de frota, abastecimentos, gastos com combustível e controle de infrações.

No módulo de Contabilidade, deverão ser disponibilizados indicadores de aplicação em saúde, educação, FUNDEB e magistério, despesas com pessoal, receitas previstas e arrecadadas, despesas fixadas e executadas, restos a pagar, folha de pagamento, duodécimos, disponibilidade financeira e dívida ativa. No módulo de Pessoal, o sistema deverá permitir o acompanhamento mensal, comparativos entre períodos, análise da faixa etária dos servidores, controle de faltas, advertências, horas extras e gratificações.

Para a gestão de Frotas, o sistema deverá permitir o controle de veículos por secretaria, abastecimentos, gastos com combustível e acompanhamento de infrações. No módulo de Licitação, deverá possibilitar o acompanhamento dos certames realizados, a situação das licitações e indicadores de economicidade. Na Ouvidoria, deverá apresentar indicadores gerais das ocorrências, com totalizações por período, secretaria e assunto.

No módulo de Patrimônio, a solução deverá permitir o inventário patrimonial geral, o acompanhamento da situação dos bens em uso e baixados, inventários por unidade ou setor e a totalização de bens adquiridos e baixados. Para o Protocolo, deverá disponibilizar indicadores gerais, total de protocolos por período, por assunto e por secretaria.

Na área da Saúde, o sistema deverá possibilitar a emissão de rankings de atendimentos por profissional e especialidade, relatórios de atendimentos por unidade, comparativos entre unidades e relatórios de viagens. No módulo Tributário, deverá disponibilizar indicadores gerais de cadastros, evolução de lançamentos e da dívida ativa, tipos de empresas, imóveis por bairro, evolução imobiliária, ajuizamentos, maiores contribuintes de ISSQN e emissores de notas fiscais.

1.25. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O sistema de Contabilidade deverá fornecer, em tempo real e por meio de ambiente web, todas as informações necessárias ao Portal da Transparência, de modo a permitir ao cidadão o acesso amplo, claro e atualizado aos dados da gestão pública, assegurando também a possibilidade de impressão de todas as informações disponibilizadas.

As consultas deverão permitir a navegação detalhada dos dados, possibilitando ao usuário aprofundar-se nas informações até alcançar o empenho que originou a despesa orçamentária, bem como identificar os respectivos credores e os empenhos a eles vinculados. Todas as consultas de receitas e despesas deverão apresentar resumo explicativo, cujo conteúdo deverá ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema definir as informações consideradas relevantes.

O portal deverá disponibilizar a movimentação diária das despesas, contendo, no mínimo, o número do empenho, a data de emissão, a unidade gestora, o credor, bem como os valores empenhados, liquidados, pagos e anulados. Essa movimentação deverá permitir a impressão dos empenhos orçamentários, extraorçamentários e de restos a pagar, bem como possibilitar a seleção dos registros por diversos critérios, tais como período, órgão, unidade, função, subfunção, programa, categoria econômica, projeto ou atividade, grupo de despesa, elemento e subelemento, credor, aplicação, fonte de recurso, restos a pagar, despesas extraorçamentárias e número do empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá apresentar os dados cadastrais completos dos empenhos, contemplando informações como órgão, unidade orçamentária, data de emissão, fonte de recursos, elemento de despesa, credor, exercício, dados da licitação, descrição da conta extra para empenhos extraorçamentários, histórico do empenho e os respectivos valores empenhados, liquidados, pagos e anulados. Também deverão ser disponibilizados filtros que permitam selecionar o exercício, o mês inicial e final e a unidade gestora.

O portal deverá possibilitar a visualização da movimentação das despesas sob diferentes perspectivas, incluindo a classificação institucional, a função de governo, o programa de governo, a ação de governo, a categoria econômica, a fonte de recursos e a esfera administrativa, sempre apresentando valores individuais e totais, bem como a identificação dos credores correspondentes.

Deverá ser disponibilizada a movimentação da arrecadação das receitas, permitindo consultas por categoria econômica, origem, espécie, rubrica, alínea, subalínea, detalhamento e fonte de recursos, bem como a apresentação dos valores de previsão inicial, deduções previstas, previsão atualizada líquida, arrecadação bruta, deduções da receita e arrecadação líquida. O sistema deverá permitir, ainda, a visualização da movimentação diária da arrecadação, apresentando os valores totais arrecadados no dia, no mês e no período selecionado.

O portal deverá apresentar a movimentação das despesas com informações relativas à dotação inicial, créditos adicionais, dotação atualizada, valores empenhados, liquidados e pagos, bem como os totais diários, mensais e por período selecionado.

Deverão ser disponibilizadas informações referentes às despesas com pessoal, permitindo ao usuário realizar filtros por nome do servidor, cargo, divisão, subdivisão, unidade, vínculo funcional e proventos. Também deverão ser disponibilizadas informações relativas a repasses e transferências concedidas ou recebidas, despesas com adiantamentos e diárias, bem como dados completos sobre licitações e contratos.

O sistema deverá conter canal de atendimento que possibilite a interação direta entre a entidade e o cidadão, permitindo a solicitação de informações, bem como dispor de recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência, observando as normas aplicáveis.

Deverá, ainda, disponibilizar funcionalidade de e-SIC, permitindo ao cidadão registrar solicitações de informação junto à entidade, acompanhar o andamento das demandas por meio de protocolo, visualizar gráficos demonstrativos dos atendimentos realizados e possibilitar à Administração o gerenciamento integral dessas solicitações.

1.26. SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

O sistema deverá estar plenamente adequado às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo contemplar, de forma nativa e contínua, todos os requisitos legais, procedimentais, operacionais e de controle nela previstos, assegurando suporte integral às fases de planejamento, seleção do fornecedor, contratação, execução, fiscalização, gestão e encerramento dos contratos administrativos, bem como à rastreabilidade dos atos, à transparência das informações, ao atendimento aos órgãos de controle e à correta aplicação dos princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, publicidade e governança nas contratações públicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir a geração de documento formal de autorização para a execução contratual, denominado autorização, ordem de fornecimento, pedido, solicitação de fornecimento ou prestação de serviços, contendo, no mínimo, a identificação da base contratual, a descrição completa do material ou serviço, as quantidades, os valores, bem como a marca ou demais complementos, quando aplicáveis, em estrita conformidade com a proposta vencedora do certame e com as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando o pleno atendimento aos princípios da legalidade, do planejamento, da vinculação ao instrumento convocatório, da transparência e do controle da execução contratual.

A emissão do referido documento deverá ocorrer exclusivamente após a realização do empenho da despesa, garantindo que o empenho seja prévio à execução, em observância ao disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320/1964, sendo vedada a geração de autorizações sem a correspondente cobertura orçamentária.

O sistema deverá permitir a emissão de múltiplos documentos de execução contratual sempre que a execução do objeto ocorrer de forma parcelada, mantendo controle individualizado, rastreável e histórico das autorizações emitidas, em consonância com as regras de acompanhamento e fiscalização contratual previstas na Lei nº 14.133/2021.

A solução deverá dispor de cadastro completo e estruturado de contratos administrativos, contendo, no mínimo, número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, prazo e data de vigência, bem como a dotação ou fonte de recurso orçamentário, assegurando o atendimento às exigências de publicidade, transparência e controle previstas na Lei nº 14.133/2021 e na Lei nº 9.755/1998, especialmente quanto à divulgação das informações essenciais dos contratos administrativos.

O sistema deverá permitir o cadastramento e a gestão de termos aditivos contratuais, para fins de acréscimo ou supressão de quantitativos, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste de preços e prorrogação do prazo de vigência, mantendo histórico completo das alterações realizadas.

Deverá possibilitar a emissão de documento de autorização de empenho, incluindo autorizações, ordens, pedidos ou requisições de empenho e subempenho, mantendo integração automática com o sistema contábil para efetivação do empenho da despesa.

O sistema deverá permitir o cadastramento de solicitações ou requisições de compras a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo, as seguintes informações obrigatórias:

- número da requisição, com geração automática e sequencial pelo sistema;
- data da requisição;
- setor requisitante;
- responsável pela solicitação;
- objeto ou finalidade da requisição;
- número sequencial do item;
- descrição resumida do produto ou serviço;
- quantidade solicitada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- valor unitário estimado;
- ficha ou dotação orçamentária.

A solicitação ou requisição de compras deverá tramitar por fluxo eletrônico de autorizações, contemplando, no mínimo, os seguintes grupos de aprovação:

- requisitante;
- secretário municipal;
- planejamento de compras;
- contabilidade;
- controle interno;
- setor de compras (retorno).

A liberação da tramitação eletrônica somente deverá ocorrer após a aprovação da solicitação em menu específico, garantindo controle formal e rastreabilidade das autorizações.

O sistema deverá dispor de menu único e centralizado para a gestão de todos os tipos de processos de contratação, independentemente da modalidade, valor ou fundamento legal, abrangendo, entre outros: dispensas, inexigibilidades, convite, tomada de preços, concorrência, pregão e demais modalidades previstas na legislação vigente, assegurando numeração única e sequencial dos processos, facilitando o controle e a fiscalização.

A solução deverá permitir o registro dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- número do processo;
- data de abertura;
- critério de julgamento (global, por lote ou por item);
- característica do objeto (compra, serviço ou obra/engenharia);
- resumo ou referência do objeto;
- descrição detalhada do objeto do processo.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

Permitir cadastramento de descrição dos materiais;

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

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

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

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

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

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

Possuir rotina de pedido/requisição de compras;

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

Possuir rotina para abertura do exercício seguinte;

Permitir a emissão de Relação Mensal de Compras;

Permitir a emissão de relatório de fornecedores cadastrados;

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

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

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

Possuir cadastro individualizado das licitações para compra, serviço e obras, sendo mantido o controle e gerenciamento completo para a modalidade de pregão presencial, incluindo as rotinas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



(credenciamento, registro das propostas escritas, sessão pública de lances verbais, avaliação das propostas e negociação final);

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

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

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

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

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

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

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

Permitir a verificação da situação Atual dos Processos;

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

Permitir a emissão de relatório de Acompanhamento de Preços Registrados (Registro de Preços);

Geração dos arquivos para o SICOM relativos às licitações, dispensas e inexigibilidades do acompanhamento mensal (AM)

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

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

Permitir o Credenciamento de Empresas com respectivos representantes;

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

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

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

Permitir o registro dos lances em ordem cronológica (data, hora, minuto e fração de minuto);

Informar o valor mínimo do lance e automaticamente o fornecedor que dará o lance seguinte;

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

Permitir a emissão de Relação de Fornecedores;

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

Publicação do processo;

Emissão do mapa comparativo de preços referente as cotações;

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

Interposição de recurso;

Anulação e revogação;

Impugnação;

Parecer da comissão julgadora;

Parecer jurídico;

Adjudicação e Homologação;

Contratos e aditivos;

Liquidação das autorizações de fornecimento;

Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

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

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

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

Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;

Gerar empenhos e liquidações;

Atualizar dados cadastrais de fornecedores e da despesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

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

Permitir o controle sobre o saldo de licitações.

Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;

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

Permitir cotação de preço para a compra direta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços.

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

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

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

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

Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.

Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.

Possuir tela para acompanhamento das solicitações de materiais/serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Avisar quando estiver empresa do município no lance final, para aplicação do § 3º do artigo 48 da Lei Federal nº 123/06 mais alterações, onde terão prioridade de contratação as microempresas e empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



de pequeno porte sediadas local, aplicando-lhes a prioridade de contratação até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

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

Emissão de relatórios de resultados com dados completos dos fornecedores.

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

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

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

Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

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

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Disponibilizar plataforma integrada de pregão eletrônico para suas compras utilizando a mesma base de dados do sistema de licitações da prefeitura;

Possuir o credenciamento dos participantes;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possuir rotina para aceitar e fracassar itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

1.27. SOFTWARE DE GESTÃO DE BANCO DE PREÇOS

A solução deverá disponibilizar Banco de Preços eletrônico desenvolvido em plataforma web, acessível por meio de navegador de internet, sem a necessidade de instalação de componentes locais, assegurando acesso remoto, disponibilidade contínua e utilização segura pelos usuários devidamente autorizados.

O Banco de Preços deverá conter pesquisas de valores provenientes de licitações homologadas realizadas no Estado de Minas Gerais, abrangendo período máximo de até dois anos anteriores, destinadas à formação de preços médios de mercado, à estimativa de custos e à adequada instrução dos processos de contratação pública, em estrita conformidade com a legislação vigente.

A base de dados deverá conter, no mínimo, dois milhões de registros de preços cadastrados, organizados de forma estruturada, indexados e plenamente consultáveis, garantindo representatividade, confiabilidade estatística e aderência à realidade do mercado regional.

O módulo deverá exigir autenticação obrigatória para acesso, por meio de login e senha individual, permitindo ao usuário a alteração da credencial após o primeiro acesso e observando as boas práticas de segurança da informação. Não deverá haver limitação quanto ao número de usuários simultâneos, devendo o sistema suportar acessos concorrentes sem prejuízo de desempenho, integridade dos dados ou funcionalidades disponíveis.

O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa por nome de produtos e serviços, com filtros por período da pesquisa e por mesorregião do Estado de Minas Gerais, bem como funcionalidade de busca avançada que permita a filtragem adicional por fornecedor, mediante CNPJ e razão social, e por município.

Como resultado das pesquisas, o sistema deverá apresentar lista contendo, no mínimo, a descrição do produto ou serviço, a unidade de medida, a quantidade licitada, o valor unitário registrado, a data de homologação do processo, a identificação do fornecedor e do órgão responsável pelo registro, bem como o município e a mesorregião do Estado de Minas Gerais, de modo a permitir a adequada avaliação da compatibilidade do preço com a cotação pretendida.

Os resultados deverão poder ser ordenados por valor, quantidade, descrição do item ou data de homologação, conforme a necessidade do usuário. Ao selecionar um registro para impressão, o sistema deverá gerar documento de cotação personalizado, contendo a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável, incluindo, no mínimo, os dados do processo de origem do preço, tais como número do processo, órgão responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação, os dados do produto ou serviço com especificação, quantidade licitada e valor unitário, os dados do fornecedor com razão social e CNPJ, bem como a identificação da origem das informações, acompanhada da data e hora de geração do documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir ao usuário a geração de listas de registros de preços previamente selecionados, possibilitando sua edição e posterior impressão, com a inclusão do número do processo e do CNPJ do fornecedor, de forma a facilitar a elaboração de cotações contendo múltiplos itens. Em todos os casos, a lista impressa deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável pela realização da cotação.

1.27. SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

A solução deverá possibilitar o controle completo, individualizado e permanente dos bens patrimoniais da entidade, abrangendo os bens de propriedade da Administração, aqueles recebidos em comodato, cessão ou outras formas de uso provenientes de órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como os bens locados, assegurando o correto registro, a adequada classificação e a clara distinção quanto à natureza patrimonial e jurídica de cada bem.

O sistema deverá permitir o ingresso, a incorporação e o controle dos bens patrimoniais por todas as modalidades legalmente admitidas, incluindo, entre outras, aquisição, doação, dação em pagamento, incorporação de obras em andamento, transferências, permutas e demais formas previstas na legislação, garantindo que tais operações reflitam de maneira consistente tanto no controle patrimonial quanto nos registros contábeis correspondentes.

A solução deverá possibilitar a aplicação dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão, adotando os métodos linear, por quotas constantes, e por unidades produzidas, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, permitindo a devida parametrização por classe de ativo ou por bem individual, de modo a assegurar a adequada mensuração e o controle do valor patrimonial ao longo do tempo.

O sistema deverá possibilitar o registro e a vinculação documental dos bens patrimoniais aos respectivos processos licitatórios, empenhos, notas fiscais e demais documentos comprobatórios, quando existentes, assegurando plena rastreabilidade desde a origem do bem até sua baixa ou alienação.

Deverá permitir a transferência patrimonial de bens de forma individualizada ou em lote, com registro obrigatório do setor de origem, setor de destino, responsável pela guarda, data da movimentação e demais informações necessárias ao controle e à responsabilização patrimonial.

O sistema deverá efetuar o registro contábil tempestivo e automático das operações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, reavaliação, redução ao valor recuperável (impairment) e demais fatos administrativos com impacto contábil, mantendo integração online e permanente com o sistema contábil, em estrita observância às NBCASP.

A solução deverá manter histórico completo e permanente de todas as operações patrimoniais realizadas, incluindo depreciações, amortizações, exaustões, avaliações, reavaliações, reduções ao valor recuperável, gastos adicionais ou complementares, bem como informações relativas à vida útil, valor residual, metodologia de depreciação e taxas aplicadas por classe do ativo imobilizado, possibilitando a adequada elaboração das notas explicativas das demonstrações contábeis, conforme exigido pelas NBCASP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir a realização de avaliação patrimonial em atendimento às NBCASP, possibilitando o registro do resultado, independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável, com os devidos reflexos no controle patrimonial e contábil.

O sistema deverá permitir o controle e o registro dos diversos tipos de baixa e desincorporação de bens patrimoniais, tais como alienação, permuta, doação, inutilização, extravio, furto ou roubo, assegurando o registro do motivo, data, fundamento legal e responsável.

O sistema deverá permitir a realização de inventários patrimoniais, com apoio à conferência física dos bens, comparação com os registros cadastrais e emissão de relatórios de divergências.

O sistema deverá manter o controle permanente do responsável e da localização física dos bens patrimoniais, possibilitando alterações mediante registro formal e histórico das movimentações.

O sistema deverá permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, de forma individual ou coletiva, vinculando os bens aos respectivos responsáveis.

O sistema deverá permitir que os modelos de Termo de Guarda e Responsabilidade sejam totalmente parametrizáveis pelo usuário, possibilitando ajustes de layout, conteúdo e informações exibidas.

O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas de identificação patrimonial, inclusive com código de barras ou tecnologia equivalente, para afixação nos bens.

O sistema deverá permitir que o modelo da etiqueta patrimonial seja parametrizado pelo usuário, possibilitando a seleção dos campos a serem impressos e a definição da disposição dessas informações no layout da etiqueta.

O sistema deverá permitir o registro e a emissão de relatórios relativos às manutenções preventivas e corretivas dos bens patrimoniais, com campos específicos para registro de datas, responsáveis, descrição dos serviços executados e valores envolvidos.

O sistema deverá permitir que, em qualquer funcionalidade, o bem patrimonial seja localizado tanto pelo código interno do sistema quanto pela placa ou número de identificação patrimonial.

O sistema deverá disponibilizar consultas com visão contábil integrada, possibilitando a comparação entre o controle patrimonial e os registros contábeis, apresentando, no mínimo, a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares), o valor líquido contábil (valor bruto deduzido das depreciações, amortizações ou exaustões) do período e o valor acumulado ao final do período.

A solução deverá permitir a emissão e a geração de relatórios gerenciais, contábeis e patrimoniais destinados à prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo, em especial aos Tribunais de Contas, contemplando informações consolidadas e analíticas necessárias à fiscalização, ao acompanhamento e à tomada de decisões administrativas.

O sistema deverá possibilitar a baixa e a transferência de bens patrimoniais em massa, preservando, em todos os casos, o controle individualizado, a rastreabilidade e o histórico completo das operações realizadas, inclusive com identificação dos responsáveis, datas e motivos das movimentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir a anexação de fotografias, documentos e outros arquivos em formato de imagem aos registros individuais dos bens patrimoniais, devendo dispor de parâmetros configuráveis para limitação do tamanho dos arquivos anexados, de modo a assegurar o desempenho do sistema e a integridade do armazenamento.

O sistema deverá dispor de rotina específica de bloqueio de movimentações patrimoniais, destinada a impedir alterações indevidas em valores financeiros, datas de incorporação, aquisição e demais informações sensíveis, sempre que o bem se encontrar em situação que exija restrição de edição, assegurando a segurança, a confiabilidade e a integridade dos registros patrimoniais.

A solução deverá contemplar procedimento próprio de encerramento de exercício no módulo de Patrimônio, garantindo a preservação das informações consolidadas, o bloqueio definitivo dos períodos encerrados e a consistência dos dados, de modo a assegurar a adequada escrituração contábil, a elaboração das demonstrações patrimoniais e o pleno atendimento às exigências legais e de prestação de contas.

1.28. SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA

A solução deverá possibilitar o gerenciamento completo, integrado e sistemático da frota de veículos, máquinas e equipamentos da entidade, assegurando o controle rigoroso da utilização dos bens, a rastreabilidade dos gastos operacionais e o cumprimento das obrigações legais, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e controle da Administração Pública.

O sistema deverá permitir o controle detalhado das despesas com combustíveis e lubrificantes, contemplando tanto os materiais oriundos de estoque próprio quanto aqueles fornecidos por terceiros, bem como possibilitar o registro, o acompanhamento e a análise das despesas relacionadas às manutenções corretivas e preventivas.

A solução deverá possibilitar a emissão de balancetes de gastos de forma analítica, individualizada por veículo, máquina ou equipamento, e de forma consolidada para toda a frota, permitindo a avaliação comparativa e global dos custos operacionais.

O sistema deverá permitir o controle do abastecimento, do estoque físico de combustíveis e do estoque de peças e materiais de consumo, assegurando o registro histórico das movimentações, a conciliação das quantidades e a rastreabilidade das entradas e saídas.

A solução deverá possibilitar o registro completo dos serviços executados por veículo, máquina ou equipamento, bem como a emissão, o controle e o acompanhamento de planos de revisão periódica e de manutenção preventiva, permitindo a geração automática das respectivas ordens de serviço.

O sistema deverá registrar de forma detalhada a utilização dos veículos, possibilitando a identificação do motorista responsável, do setor requisitante, do período e tempo de utilização, da distância percorrida e de demais informações necessárias ao adequado controle operacional e gerencial da frota.

A solução deverá manter controle efetivo dos vencimentos das habilitações dos motoristas, bem como dos seguros, garantias, licenciamento e tributos incidentes sobre os veículos, incluindo IPVA, emitindo alertas preventivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir o registro de ocorrências envolvendo os veículos, tais como multas, acidentes, avarias e sinistros, com indicação de datas, valores, responsáveis e anexação de documentos e imagens relacionados aos eventos.

Deverá permitir o cálculo automático e preciso do consumo de combustível por veículo, apurando consumo médio e custo médio por unidade de utilização, bem como o cadastro e controle de veículos bicombustíveis.

A solução deverá possibilitar o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota, bem como a substituição de marcadores, tais como hodômetros e horímetros, mantendo histórico das alterações.

O sistema deverá permitir o rastreamento veicular em tempo real, mediante integração com dispositivos GPS conectados ao veículo por interface OBD II, utilizando base cartográfica atualizada, preferencialmente Google Maps, ou tecnologia equivalente.

O monitoramento deverá possibilitar:

- visualização do posicionamento georreferenciado dos veículos em tempo real;
- configuração do intervalo de coleta de dados e eventos;
- pesquisa por veículo e por status (ligado, desligado, ativo, inativo, parado, em manutenção, em uso ou disponível);
- função de acompanhamento contínuo (seguir veículo), com exibição da trajetória percorrida;
- indicação da direção de deslocamento, com base nos pontos cardeais e colaterais;
- registro e exibição da velocidade do veículo durante o percurso;
- registro da data e hora das coletas de dados;
- configuração de alertas de excesso de velocidade;
- configuração e monitoramento de cercas virtuais (geofencing), com alertas visuais e sonoros;
- visualização em modo tela cheia;
- configuração do rastreamento por veículo ou por grupo de veículos;
- cadastro de grupos ou perfis de veículos, com definição de ícones específicos e limites de velocidade diferenciados.

O sistema deverá permitir o cadastro e gerenciamento de rastreadores, possibilitando definir o tempo máximo tolerável de não resposta do equipamento, bem como ativar ou desativar o rastreamento de forma controlada.

Os dispositivos de coleta de dados deverão permitir conexão via rede GSM/GPRS, com sistema de posicionamento por satélite GPS, antenas GSM e GPS integradas, bem como compatibilidade com redes 2.4G.

Deverão permitir conexão ao veículo por meio de interface OBD II, possibilitando a leitura de dados do computador de bordo, sendo compatíveis, no mínimo, com os seguintes protocolos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- SAE J1850 PWM
- SAE J1850 VPW
- ISO 9141-2
- ISO 14230-4 (KWP2000 – 5BPS e FAST)
- ISO 15765-4 (CAN 500/250 – 11 e 29 bits)

Os dispositivos deverão permitir:

- instalação de SIM Card de operadoras de telefonia;
- configuração por meio de comandos enviados via SMS;
- definição do intervalo de envio de dados por SMS;
- envio contínuo das informações para central de dados ou servidor de aplicação;
- configuração remota da central de dados ou serviços de aplicação via SMS.

O sistema deverá permitir o cadastro, gerenciamento e geração de dados das Rotas Escolares, em conformidade com os padrões e exigências do SICOM/TCE-MG.

Deverá possibilitar o cadastro prévio de solicitações de abastecimento, a serem apresentadas em postos de combustíveis externos, permitindo posteriormente o registro da despesa do veículo mediante importação automática das informações da solicitação, eliminando a necessidade de redigitação.

1.29. SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

A solução deverá possibilitar o gerenciamento integrado, centralizado e padronizado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados da entidade, assegurando controle unificado, rastreabilidade completa e consistência das informações relativas às entradas, saídas e movimentações de materiais.

O sistema deverá adotar centros de custo como critério de distribuição dos materiais, permitindo a correta apropriação dos consumos pelas unidades administrativas, bem como o acompanhamento analítico e gerencial das despesas por área demandante.

A solução deverá permitir que a entrada de materiais seja vinculada aos respectivos pedidos de compra, realizando o controle automático dos saldos pendentes de entrega, de forma a assegurar a correspondência e a conformidade entre os quantitativos solicitados, recebidos e faturados, fortalecendo o controle interno e a gestão dos estoques.

O sistema deverá manter controle rigoroso das requisições de materiais, possibilitando o atendimento parcial das solicitações e o controle do saldo remanescente não atendido, garantindo transparência e rastreabilidade do processo.

A solução deverá realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais em estoque, considerando as entradas e saídas registradas, em conformidade com os critérios contábeis adotados pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir o controle individualizado de estoque mínimo e máximo por item, com parâmetros configuráveis, possibilitando a gestão preventiva de reposições e a otimização dos níveis de estoque.

A solução deverá manter histórico completo e permanente da movimentação de estoque por material, disponibilizando informações detalhadas para consultas e relatórios analíticos, inclusive por período, centro de custo e tipo de movimentação.

O sistema deverá permitir a realização de inventário físico de materiais, com registro das contagens, apuração de divergências e ajustes devidamente controlados e auditáveis.

A solução deverá tratar adequadamente a entrada de materiais oriundos de doações, devoluções ou outras formas não onerosas de ingresso, assegurando o correto registro patrimonial e de estoque.

O sistema deverá manter integração com o sistema de gestão de frotas, possibilitando o lançamento automático de entradas de materiais destinados a esse setor, tais como peças e insumos, evitando retrabalho e inconsistências.

A solução deverá permitir o controle da aquisição e do consumo de materiais de aplicação imediata, garantindo o registro e a rastreabilidade mesmo quando não houver estocagem prolongada.

Deverá permitir o bloqueio de movimentações de estoque em períodos anteriores à data definida pela Administração, assegurando o encerramento adequado dos períodos e a integridade histórica das informações.

O sistema deverá permitir restringir o acesso de usuários a almoxarifados específicos.

O sistema deverá possuir integração total com o sistema de compras e licitações, mantendo cadastro único de produtos e fornecedores.

O sistema deverá permitir a emissão de recibo de entrega de materiais.

O sistema deverá permitir movimentações por meio de código de barras.

O sistema deverá emitir relatórios de Consumo Médio e Curva ABC.

O sistema deverá permitir o controle de lotes de materiais.

1.30. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS

A solução deverá permitir a captação, manutenção, atualização e o gerenciamento integrado das informações pessoais, funcionais e financeiras dos servidores ativos, inativos e pensionistas, assegurando o registro completo e contínuo da evolução histórica de cada vínculo funcional, com plena rastreabilidade, consistência e integridade dos dados.

O sistema deverá possibilitar a alteração da empresa, órgão ou entidade de vinculação do servidor sem a necessidade de encerramento, migração ou reinicialização do sistema, preservando integralmente os históricos funcionais, financeiros e administrativos já registrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor, mantendo matrícula única e promovendo a alteração apenas do vínculo contratual, de modo a garantir a consolidação das informações funcionais e a compatibilidade com integrações futuras.

A solução deverá permitir a liberação e o controle de funcionalidades por usuário, bem como a restrição de acesso por lotação, possibilitando a descentralização segura das atividades administrativas, em conformidade com os princípios da segurança da informação, da segregação de funções e do controle de acessos.

O sistema deverá possibilitar a criação, formatação e o gerenciamento de tabelas e campos de cadastros complementares, com geração automática das respectivas telas de manutenção, bem como a parametrização de layouts para relatórios e arquivos eletrônicos, sem a necessidade de intervenção técnica do fornecedor.

Deverá permitir a criação de campos personalizados nos cadastros de servidores, afastamentos e eventos funcionais, assegurando flexibilidade e adaptabilidade para o atendimento a exigências legais, administrativas ou específicas da entidade.

A solução deverá possibilitar o cadastramento, o controle e o acompanhamento de cursos extracurriculares, capacitações e formações complementares dos servidores, subsidiando a gestão funcional, o desenvolvimento profissional e a valorização do quadro de pessoal.

O sistema deverá permitir o registro e controle de advertências, punições disciplinares e repreensões, com histórico completo e vinculação ao respectivo servidor, observadas as disposições legais aplicáveis.

Deverá possibilitar o controle dos dependentes dos servidores, com baixa automática nas hipóteses e prazos previstos em lei, assegurando a correta gestão de direitos e benefícios.

A solução deverá manter histórico completo da lotação funcional, inclusive nos casos de cessão, requisição ou afastamento para outros órgãos ou entidades, preservando a rastreabilidade das movimentações.

O sistema deverá permitir o controle das funções de confiança exercidas, bem como o registro das averbações necessárias para fins de quintos, décimos ou outros adicionais previstos na legislação vigente.

Deverá possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, com emissão de certidões de tempo de serviço e disponibilização de informações necessárias à aposentadoria, observadas as normas previdenciárias aplicáveis.

A solução deverá permitir a parametrização de abatimentos no tempo de serviço, em razão de afastamentos, conforme o tipo e os critérios legais estabelecidos.

O sistema deverá possibilitar o controle do quadro de vagas por cargo e por lotação, demonstrando quantitativos previstos, ocupados e saldo disponível, subsidiando o planejamento de pessoal.

Deverá permitir o registro e controle de promoções e progressões funcionais, de acordo com os planos de cargos, carreiras e remuneração vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir a administração de salários, possibilitando a aplicação de reajustes globais ou individuais, bem como o controle de piso e teto remuneratório, em conformidade com a legislação aplicável.

O sistema deverá permitir o controle automático de benefícios concedidos a dependentes, tais como salário-família, auxílio-creche e auxílio-educação, observados os critérios legais de concessão e manutenção.

Deverá possibilitar o controle de benefícios vinculados ao tempo de serviço, incluindo anuênios, quinquênios, licenças-prêmio e progressões, contemplando regras de prorrogação, suspensão ou perda em razão de faltas ou afastamentos.

A solução deverá permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço, bem como da licença-prêmio, possibilitando o registro de gozo ou conversão em abono, conforme a legislação vigente.

Deverá permitir o registro e controle de convênios, financiamentos e empréstimos consignados, com demonstrativo das parcelas pagas e a pagar, devendo tais informações constar de forma clara e detalhada no holerite do servidor.

O sistema deverá permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como horas extras, adicionais, faltas, descontos e decisões judiciais.

O sistema deverá possuir rotinas de cálculo de benefícios como vale-transporte e auxílio-alimentação.

O sistema deverá controlar tomadores de serviço, pagamentos por RPA e integração com a DIRF.

O sistema deverá permitir controle de múltiplos regimes jurídicos e duplo vínculo, com acúmulo correto para IRRF, INSS e FGTS.

O sistema deverá permitir simulações totais ou parciais da folha de pagamento.

O sistema deverá possuir rotinas completas para cálculo de décimo terceiro salário, férias normais e coletivas, rescisões e demissões.

O sistema deverá permitir cálculo de rescisões complementares, com registro automático na ficha financeira e integração contábil.

O sistema deverá permitir cálculo de folha retroativa com encargos e folha complementar sem encargos.

O sistema deverá permitir o cálculo de folha para ativos, inativos e pensionistas, com recálculos gerais, parciais ou individuais.

O sistema deverá bloquear automaticamente servidores com contrato vencido até rescindir ou prorrogar.

Após o fechamento da folha, o sistema deverá impedir alterações, salvo por usuário administrador autorizado.

O sistema deverá permitir a provisão de férias, décimo terceiro salário e encargos legais, com a emissão de relatórios analíticos e sintéticos que possibilitem o acompanhamento detalhado e consolidado dessas obrigações.

Deverá realizar a contabilização automática da folha de pagamento, assegurando a integração com os registros contábeis e a consistência dos lançamentos. O sistema deverá manter histórico completo das



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



informações anuais, de férias, rescisões e décimo terceiro, preservando a rastreabilidade e a integridade dos dados ao longo do tempo.

A solução deverá gerar, de forma mensal, as informações exigidas para o SICOM, GPS, GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED, bem como produzir, anualmente, os arquivos e demonstrativos necessários à RAIS, DIRF, comprovantes de rendimentos e PIS/PASEP, observando os layouts e validações vigentes.

O sistema deverá permitir a formatação e a emissão de holerites, cheques e etiquetas, bem como a geração de arquivos bancários para crédito em conta e a disponibilização de holerites em terminais bancários, assegurando flexibilidade nos meios de pagamento e de disponibilização das informações aos servidores.

A solução deverá possibilitar a utilização de logotipos e imagens nos relatórios, bem como a parametrização de documentos legais e admissionais por meio de editor de texto integrado, permitindo adequação às normas internas e à identidade institucional.

O sistema deverá permitir a configuração da margem consignável, bem como a emissão de carta margem autenticada, além de possibilitar o lançamento e o controle de diárias, substituições e ações judiciais que impactem a folha de pagamento.

Deverá dispor de gerador de relatórios acessível por menu próprio, permitir a criação de atalhos personalizáveis para facilitar o acesso às rotinas mais utilizadas e realizar a validação da licença de uso por meio da internet.

O sistema deverá manter histórico de atualizações, bem como registro de logs de auditoria, assegurando o controle das alterações realizadas. Deverá ainda separar os cálculos por tipo de referência, permitir o encerramento e a reabertura de referências por usuário administrador, disponibilizar comparativos mensais e possibilitar a exportação das informações para formato compatível com planilhas eletrônicas, como o Excel.

A solução deverá manter integração automática e consistente com o sistema contábil, realizando validações prévias de empenho antes da efetivação de lançamentos que impliquem impacto financeiro, assegurando conformidade orçamentária e legal.

O sistema deverá dispor de cadastro específico de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, possibilitando o controle de entrega, validade, substituição e histórico por servidor, atendendo às exigências legais e normativas de segurança e saúde do trabalho.

Deverá permitir a manutenção direta dos cálculos em tela, possibilitando ajustes parametrizados e visualização imediata dos impactos nos valores apurados, com controle de permissões e rastreabilidade das alterações realizadas.

A solução deverá permitir a emissão de ficha financeira por período, abrangendo servidores, pensionistas e trabalhadores autônomos, contendo detalhamento completo das rubricas, valores e períodos de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá possibilitar o registro, gerenciamento e vinculação de atos legais, tais como portarias, decretos, requisições, designações e demais instrumentos administrativos, assegurando organização, rastreabilidade e histórico documental.

Deverá permitir a manutenção dos atos legais vinculados ao servidor, independentemente de alterações cadastrais posteriores, preservando a validade histórica e jurídica dos registros.

A solução deverá integrar automaticamente alterações cadastrais, afastamentos, vantagens, benefícios e ocorrências funcionais aos respectivos atos legais, evitando inconsistências e retrabalho.

O sistema deverá permitir o controle dos atos considerados para fins de efetividade funcional, possibilitando a correta apuração de tempo de serviço, frequência e direitos funcionais.

Deverá possibilitar a emissão de Certidão de Tempo de Serviço, contendo grade detalhada de efetividade, com discriminação de períodos trabalhados, afastamentos e interrupções, conforme a legislação aplicável.

A solução deverá permitir a livre parametrização e alteração de layouts documentais, incluindo formulários, certidões, fichas e relatórios, sem dependência de customização externa.

O sistema deverá permitir o cadastro dos responsáveis pelos monitoramentos ambientais e biológicos, com controle por período, função e responsabilidade técnica.

Deverá manter histórico completo de exposição dos servidores a agentes nocivos, físicos, químicos ou biológicos, permitindo registros por função, setor e período.

A solução deverá possibilitar o registro e controle de exames médicos periódicos e complementares, com histórico individualizado por servidor, atendendo às exigências previdenciárias e de saúde ocupacional.

O sistema deverá permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, de forma individual ou por grupo de servidores, em conformidade com os padrões legais e previdenciários vigentes.

A solução deverá permitir o cadastro, gerenciamento e acompanhamento integral de concursos públicos, desde a fase de planejamento até a nomeação dos aprovados.

O sistema deverá possibilitar o cadastro de cargos, órgãos, disciplinas e editais, com vinculação às regras específicas de cada certame.

Deverá permitir o cadastro de candidatos, lançamento de notas, classificação, controle de nomeações, posse e demais etapas do concurso, bem como a importação de dados provenientes de sistemas ou arquivos externos.

1.31. SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR

O Portal do Servidor deverá disponibilizar ambiente eletrônico seguro, intuitivo e acessível, destinado ao autoatendimento dos servidores públicos, permitindo a consulta, a solicitação e o acompanhamento de informações funcionais, financeiras e administrativas, em consonância com os princípios da eficiência, da transparência, da proteção de dados e da segurança da informação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir a consulta, a visualização e a emissão de contracheques por meio da internet, mediante controle de acesso individualizado, com autenticação por usuário e senha, assegurando a confidencialidade, a integridade e a privacidade das informações disponibilizadas.

A solução deverá possibilitar o lançamento de eventos funcionais ou financeiros diretamente pelo servidor, sempre condicionados à validação e homologação prévia pela área administrativa competente, garantindo o controle dos registros, a rastreabilidade das operações e a adequada validação administrativa das informações inseridas.

O Portal deverá permitir a tramitação eletrônica de procedimentos administrativos, possibilitando a abertura, o acompanhamento e a conclusão de solicitações sem a necessidade de processos físicos.

Deverá possibilitar o agendamento eletrônico de perícias médicas, com controle de datas, horários e acompanhamento da solicitação.

O sistema deverá permitir a visualização da ficha funcional e da ficha financeira, com acesso às informações consolidadas e históricas, conforme o perfil de acesso do usuário.

A solução deverá permitir a emissão e validação da margem consignável, possibilitando consulta pelos servidores e pelas áreas responsáveis, em conformidade com as regras legais e contratuais aplicáveis.

O Portal deverá possibilitar a consulta ao histórico do FGTS, quando aplicável, bem como a consulta de faltas e afastamentos, com detalhamento por período e tipo de ocorrência.

O sistema deverá permitir o registro de ponto eletrônico, integrado ao módulo de gestão de pessoal e frequência, assegurando confiabilidade e integridade dos registros.

A solução deverá permitir que o próprio usuário realize a alteração de sua senha de acesso, observadas as políticas de segurança da informação.

O Portal deverá disponibilizar consulta pública a concursos, permitindo acesso às informações dos certames em andamento ou concluídos, em conformidade com os princípios da publicidade e transparência.

Deverá possibilitar a realização de solicitações eletrônicas de férias, licenças e adiantamentos, com tramitação, acompanhamento e registro automáticos no sistema de gestão de pessoal.

O sistema deverá permitir a avaliação de desempenho, possibilitando o registro, acompanhamento e consulta dos resultados, conforme critérios definidos pela Administração.

Por fim, o Portal deverá permitir o controle de visibilidade das informações por competência, possibilitando à Administração definir períodos, tipos de dados e níveis de acesso, assegurando conformidade legal e proteção de dados pessoais.

1.32. SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

O Sistema de Ponto Eletrônico deverá operar de forma plenamente integrada ao software de Folha de Pagamento, garantindo a consistência, a confiabilidade e a integridade das informações relativas à frequência, à jornada de trabalho e à apuração de horas, para fins de cálculo remuneratório e demais reflexos funcionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir a configuração flexível dos períodos de apuração da frequência, com a definição de datas de início e término, possibilitando o controle por competência mensal ou por períodos específicos estabelecidos pela Administração, conforme as regras internas e a legislação aplicável.

O sistema deverá possibilitar o cadastro, a parametrização e a gestão de múltiplas jornadas de trabalho, com definição de tolerâncias para atrasos, saídas antecipadas e intervalos, de forma ajustável às normas legais, regulamentares e administrativas vigentes, assegurando o correto controle da jornada dos servidores.

Deverá permitir a configuração de regras de horas extras e faltas, de acordo com cada tipo de jornada, contemplando limites, percentuais e critérios de compensação ou pagamento.

A solução deverá possibilitar o cadastro e manutenção de feriados nacionais, estaduais, municipais e pontos facultativos, com aplicação automática às escalas e jornadas configuradas.

O sistema deverá permitir a compensação de horas, mediante regras parametrizadas, possibilitando o abatimento ou acréscimo no banco de horas ou na folha de pagamento, conforme o caso.

Deverá possibilitar a importação de marcações de ponto a partir de múltiplos layouts de relógios eletrônicos, garantindo compatibilidade com diferentes fabricantes e modelos de equipamentos.

A solução deverá permitir a manutenção manual das marcações de ponto, mediante controle de permissões, registro de justificativas e rastreabilidade das alterações realizadas.

O sistema deverá permitir a exportação de arquivos e relatórios em formatos adequados para fiscalização por órgãos de controle, atendendo às exigências legais e normativas.

A solução deverá integrar automaticamente os lançamentos de frequência, horas extras, faltas e compensações diretamente à Folha de Pagamento, eliminando retrabalho e prevenindo inconsistências.

O sistema deverá dispor de módulo de Banco de Horas, totalmente parametrizável, permitindo definição de regras de acumulação, compensação, expiração e pagamento.

Deverá permitir a emissão do espelho de ponto individual, bem como de relatórios gerenciais e analíticos, possibilitando o acompanhamento da frequência por servidor, setor, período ou jornada.

A solução deverá permitir lançamentos avulsos no banco de horas, devidamente justificados e autorizados, bem como o pagamento parcial do saldo de banco de horas, conforme critérios definidos pela Administração.

Por fim, o sistema deverá operar em ambiente multiusuário, permitindo a descentralização da gestão por gerência ou unidade administrativa, com controle de perfis de acesso e segregação de funções.

1.33. SOFTWARE DE PROTOCOLO

O sistema deverá ter como finalidade o controle e o gerenciamento dos processos, protocolos e da documentação em geral da instituição, permitindo o acompanhamento completo dos trâmites, com registro de pareceres, endereçamento físico e lógico de arquivos e histórico detalhado das movimentações. A solução deverá dispor de editor próprio para a elaboração, gestão e padronização de documentos institucionais, tais como decretos, ofícios, atas e demais expedientes, bem como agenda de compromissos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



e mecanismo de consulta simples e ágil, possibilitando o acompanhamento detalhado de processos, protocolos, documentos e respectivos autores. Deverá, ainda, contar com rotina de digitalização de documentos e processos, permitindo a visualização imediata dos arquivos em seu formato original, inclusive com carimbos e assinaturas, assegurando fidelidade e integridade das informações.

O cadastro de documentos deverá ser rápido, intuitivo e completo, contemplando informações suficientes para o seu controle integral. O sistema deverá permitir o cadastramento de diversos tipos de documentos, com definição de modelos padronizados, facilitando a criação de novos documentos, os quais deverão ser vinculados diretamente aos respectivos arquivos, armazenados em banco de dados. A solução deverá oferecer múltiplas opções de pesquisa, inclusive por partes específicas do conteúdo textual dos documentos, com destaque dos termos localizados, mantendo total integração com os arquivos digitalizados.

Todo protocolo, processo, documento ou digitalização cadastrada deverá permitir endereçamento, sendo que o endereçamento físico deverá indicar a localização do arquivo dentro da instituição, independentemente de estar arquivado ou em tramitação.

Os documentos cadastrados deverão ser encaminhados eletronicamente ao setor administrativo responsável, possibilitando que cada setor registre pareceres, decida pelo arquivamento ou dê prosseguimento ao trâmite, com envio para outros setores administrativos, tudo em tempo real e com a respectiva cópia digital do processo anexada. Todo o fluxo de tramitação, bem como os pareceres emitidos, deverá ser integralmente registrado para fins de consulta e emissão de relatórios futuros, garantindo segurança, rastreabilidade e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir controle de prazos, de modo a evitar o extrapolamento dos tempos máximos de resposta definidos pela Administração.

O sistema deverá permitir que documentos complementares, tais como cópias de documentos pessoais, certidões, atestados, bem como leis, processos e demais documentos administrativos, sejam anexados a um protocolo mediante a simples indicação do tipo de documento, com inclusão de sua digitalização, ampliando a integridade e a completude das informações. A solução deverá dispor de controle avançado de usuários, com autenticação por senha e definição de permissões por tela e por operação.

Em atendimento à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o sistema deverá possibilitar integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos, permitindo a captura de documentos como elementos de arquivo, com registro, classificação, indexação, definição de restrição de acesso e arquivamento. O sistema deverá suportar o registro digital resultante da aplicação de ferramentas de tecnologia da informação que gerem imagens digitais de documentos originalmente em meio físico, assegurando sua validade e preservação.

A solução deverá contemplar a gestão de documentos por meio de recursos que permitam a criação, revisão, aprovação, versionamento e descarte de documentos eletrônicos, bem como a pesquisa, localização e apresentação eficiente dos documentos armazenados. Deverá, ainda, possibilitar a avaliação, a definição de temporalidade e a destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição de arquivos permanentes, observados os prazos de guarda e as regras de destinação estabelecidos em tabela de temporalidade adotada pela entidade. Por fim, o sistema deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



permitir a publicação e a divulgação, por meio eletrônico, inclusive pela internet, dos documentos selecionados para acesso público, em consonância com a legislação vigente e as políticas institucionais de transparência.

1.34. SOFTWARE DE GESTÃO DE TRIBUTOS

O Sistema de Gestão Tributária deverá permitir, de forma totalmente parametrizada, sua plena adequação ao Código Tributário Municipal, bem como às disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis, incluindo leis, decretos, normas complementares e demais atos normativos vigentes. A solução deverá possibilitar rápida adaptação às alterações legais que venham a ocorrer, sem necessidade de desenvolvimento adicional, customizações técnicas ou utilização de linguagem de programação, assegurando autonomia administrativa, segurança jurídica e agilidade na atualização das regras tributárias.

A solução deverá possibilitar o cadastro, a manutenção e o gerenciamento completo dos cadastros imobiliário urbano, imobiliário rural e mobiliário, garantindo a unicidade, a integridade e a consistência das informações cadastrais. Deverá permitir, ainda, o lançamento, o controle, a arrecadação e o acompanhamento dos impostos, taxas, contribuições de melhoria e preços públicos, em conformidade com a legislação vigente e com os critérios definidos pela Administração Municipal.

O sistema deverá assegurar o controle integral dos lançamentos tributários, abrangendo todo o ciclo de vida do crédito tributário, desde a sua constituição até a extinção, contemplando as etapas de exigibilidade, arrecadação, parcelamento, reparcèlement, compensação, suspensão, cancelamento e inscrição em dívida ativa, mantendo histórico completo, detalhado e rastreável de todas as ocorrências e movimentações.

A solução deverá adotar o conceito de Cadastro Único Municipal, consolidando em base única as informações cadastrais dos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, permitindo identificação unificada e compartilhamento dos dados entre todos os módulos do sistema, de modo a eliminar duplicidades, inconsistências e divergências cadastrais, assegurando maior confiabilidade às informações fiscais e administrativas.

O sistema deverá permitir a completa formatação e personalização dos layouts de todos os relatórios, possibilitando a criação de múltiplos modelos para um mesmo tipo de relatório, a definição de layout padrão institucional e a escolha dinâmica do modelo no momento da emissão, atendendo às diferentes necessidades operacionais, administrativas ou legais, sem dependência de suporte técnico do fornecedor.

A solução deverá permitir a emissão de segunda via de todos os documentos oficiais gerados pelo sistema, incluindo guias de recolhimento, notificações, avisos, certidões, demonstrativos e extratos, assegurando amplo acesso às informações tanto pelo contribuinte quanto pela Administração, com preservação da autenticidade, da integridade e da validade jurídica dos documentos emitidos.

O sistema deverá gerenciar de forma integrada e centralizada as tabelas de endereçamento municipal, incluindo logradouros, faces de quadras, zonas cadastrais e demais elementos territoriais, mantendo total integração com o Cadastro Imobiliário Municipal, de modo a assegurar precisão na localização dos imóveis, correta atribuição de valores e consistência dos lançamentos tributários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir o gerenciamento dos índices e indexadores de correção monetária, possibilitando a atualização automática de valores, a aplicação de reajustes legais e o controle de eventuais mudanças de moeda, quando aplicável, preservando a integridade histórica dos lançamentos e garantindo conformidade com a legislação financeira e tributária.

O sistema deverá gerenciar todas as fórmulas de cálculo dos tributos e receitas municipais de forma parametrizada, permitindo ajustes por tipo de tributo, exercício, situação cadastral ou atividade econômica.

Deverá possuir rotinas de cálculo gerais, parciais e individualizadas, aplicáveis a qualquer tributo ou receita, destacando de forma clara o valor principal e cada acréscimo legal, tais como multa, juros e correção monetária.

O sistema deverá gerenciar o calendário de dias úteis e as datas de vencimento dos tributos por exercício financeiro.

Deverá permitir a emissão de documentos oficiais de cobrança, bem como comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza.

Deverá permitir que a notificação do lançamento tributário seja emitida conjuntamente com a guia de recolhimento, em documento único, quando se tratar de pagamento em cota única.

Deverá permitir a emissão de todas as guias de recolhimento dos tributos e receitas controlados pelo sistema, inclusive guias para pagamento parcial ou de parcelas específicas.

O sistema deverá gerenciar integralmente as operações de isenção, imunidade, não incidência, redução de alíquotas e redução de base de cálculo, com registro histórico e fundamentação legal.

Deverá permitir o gerenciamento completo das situações cadastrais imobiliárias e mobiliárias, como ativo, inativo, baixado ou suspenso.

Deverá permitir o gerenciamento de estornos, cancelamentos parciais ou totais, pagamentos, extinções, exclusões, parcelamentos, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza, inclusive com possibilidade de cancelamento parcial de parcelas.

O sistema deverá permitir a compensação de débitos tributários, proporcionalmente ou priorizando parcelas mais antigas.

Deverá permitir a emissão de guias de recolhimento com código de barras no padrão FEBRABAN, para recebimento pelas instituições financeiras integrantes do Sistema Financeiro Nacional.

Deverá gerenciar a devolução de correspondências, inclusive com integração ao Controle de Devolução Eletrônica de Objetos dos Correios do Brasil, permitindo importação e processamento de arquivos de retorno.

O sistema deverá permitir a criação e gerenciamento de ordens de serviço vinculadas aos cadastros imobiliário, mobiliário, água e esgoto e ao Cadastro Único do Contribuinte.

Deverá permitir a cobrança de tributos por meio de débito automático em conta corrente autorizada pelo contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir o processamento da arrecadação por meio da leitura de arquivos digitais bancários, classificando automaticamente as receitas arrecadadas.

Deverá possuir integração direta e online com o sistema contábil-financeiro do Município, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada, sem necessidade de geração de arquivos intermediários ou redigitação.

O sistema deverá consolidar na conta corrente fiscal do contribuinte todos os lançamentos, vencimentos, pagamentos e fases da cobrança, inclusive de exercícios anteriores, permitindo a emissão de extratos detalhados, com destaque para valores principais e acréscimos legais.

Deverá permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive dívida ativa e dívida ajuizada, com gestão integral da carteira e emissão dos respectivos termos e guias.

Deverá permitir o estorno de parcelamentos com reaproveitamento dos valores pagos na origem, bem como a recriação do parcelamento sem necessidade de novo cadastro.

Deverá permitir a emissão de certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa, com validação de autenticidade pela internet.

O Sistema de Gestão Tributária deverá permitir a configuração integral, pelo usuário administrador, de todos os critérios de cálculo de multa, juros e correção monetária, incluindo percentuais, prazos, fórmulas, indexadores e regras de incidência, sem necessidade de utilização de linguagem de programação ou desenvolvimento adicional, assegurando autonomia à Administração para adequação imediata às alterações legais e normativas.

A solução deverá possibilitar o gerenciamento completo das restituições tributárias, permitindo o registro, controle e acompanhamento da devolução de valores pagos indevidamente ou a maior pelos contribuintes, com manutenção de histórico detalhado das operações realizadas e vinculação aos respectivos lançamentos originários.

O sistema deverá permitir a realização de simulações de atualização de valores, contemplando a aplicação de multas, juros e correção monetária, sem a geração de lançamentos efetivos, possibilitando análises prévias, atendimentos ao contribuinte e conferências administrativas, sem impacto financeiro ou contábil.

Deverá possibilitar a prorrogação de vencimentos dos lançamentos tributários, de forma individual ou em lote, observados os critérios e autorizações legais, mantendo o controle histórico das alterações realizadas e garantindo a correta atualização dos valores, quando aplicável.

A solução deverá gerenciar de forma integral e integrada o Cadastro Imobiliário Urbano e Rural, contemplando informações cadastrais completas dos imóveis, inclusive englobamentos, desmembramentos, parcelamentos de solo, histórico de transferências de titularidade, bem como a anexação de plantas, fotografias, documentos digitais e ordens de serviço, assegurando rastreabilidade, organização documental e apoio às atividades fiscais e administrativas.

O sistema deverá permitir o lançamento e o cálculo de IPTU, ITBI, ISSQN, taxas e demais receitas municipais diretamente a partir da tela de cadastro do contribuinte ou do imóvel, utilizando



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



automaticamente as informações já cadastradas, sem necessidade de redigitação, garantindo agilidade operacional, redução de erros e consistência entre os cadastros e os lançamentos tributários.

Deverá atender integralmente à Classificação Nacional de Atividades Econômicas, permitindo vinculação automática da lista de serviços, fórmulas de cálculo e alíquotas.

Deverá gerenciar o cadastro mobiliário, incluindo atividades econômicas, enquadramentos, contador responsável, microempresas e empresas de pequeno porte, bem como alvarás e autorizações fiscais.

Deverá gerenciar integralmente a dívida ativa, a cobrança administrativa, o ajuizamento, protesto em cartório, execução fiscal e acompanhamento processual.

O sistema deverá disponibilizar ampla gama de demonstrativos analíticos e sintéticos, abrangendo lançamentos, arrecadação, débitos, parcelamentos, prescrições, maiores devedores, notificações, retenções, movimento econômico e arrecadação por instituição financeira.

Deverá permitir controle detalhado de acesso dos usuários às funcionalidades, cadastros e consultas.

1.35. SOFTWARE DE VALOR ADICIONADO FISCAL – VAF

A Licitante deverá dispor de sistema via WEB – internet, para facilitar e otimizar a geração de informação do VAF a ser executado no município, para apuração do VAF buscando meios de agilizar os dados dos contribuintes, acompanhamento de leis, emissão de relatórios, planilhas com comparativos do VAF atual com o VAF anterior e conferência de todos os dados lançados e outros serviços afins, como também os itens da Lei Robin Hood para acompanhamento do município.

A operacionalização, hospedagem e manutenção do Sistema serão de responsabilidade da Licitante.

Para que todas as funções do sistema possam ser disponibilizadas será necessário que a licitante hospede o referido sistema em equipamentos e dispositivos de alta performance que forneçam toda infraestrutura necessária para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer garantias de disponibilidade, integridade e confiabilidade das informações.

Garantia Tecnológica - Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a licitante deverá garantir o direito de acesso à consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do sistema por um período de 90 (noventa) dias.

A licitante deverá garantir a atualização tecnológica do sistema ofertado, mantendo-o em conformidade com a legislação Federal, Estadual e Municipal, sem ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

A licitante deverá fornecer durante toda vigência do contrato o serviço de suporte técnico. Entende-se, por suporte técnico, o serviço prestado através de meios de comunicação, de operação, manutenção e suporte de sistemas computacionais, com objetivo de identificação e solução de problemas ligados ao uso do software, além de atualizações, customizações ou parametrizações que se fizerem necessárias ao sistema conforme legislação vigente, e garantir o uso ininterrupto do sistema. A licitante deve disponibilizar técnicos e operadores treinados nos módulos do sistema que irão atuar na supervisão, orientando os usuários na utilização dos sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá conter as seguintes funcionalidades:

Buscar o aumento do universo de declarações apresentadas dentro do cadastro existente no município, manutenção dos cadastros existentes, garantir o correto preenchimento das declarações, levantar e analisar as situações desfavoráveis para as próximas apurações, conscientização dos contribuintes/contabilistas através de uma ampla divulgação e orientação quanto à declaração do VAF, conforme descrição detalhada dos serviços a seguir:

VAF-A - Acompanhamento da entrega das informações do VAF-A, pelas empresas estabelecidas no município e recebidas pela repartição pública estadual, relativos ao exercício em apuração. Conferência e cobrança dos formulários VAF-A, referentes às empresas que deixaram de entregar as informações no prazo legal, bem como, as informações negativas ou zeradas.

VAF-B - Acompanhamento da apuração feita, com referência aos valores decorrentes de transações feitas entre produtores rurais que farão parte do formulário VAF-B emitido pela repartição pública estadual, referente ao exercício em apuração.

CRÉDITOS PRÓPRIOS - Apuração dos valores decorrentes de toda circulação de mercadorias com “diferimento” referente ao exercício em apuração, emitidos pela repartição fiscal.

CRÉDITOS EXTERNOS - Verificar se todas as empresas de transporte coletivo e transporte de cargas, bem como, empresas concessionárias de energia elétrica, telefonia e outras, informaram os valores correspondentes ao município.

IMPORTAÇÕES: Importar dados dos Arquivos de Contribuintes Ativos e de Retorno DAMEF/VAF, originados dos Arquivos enviados pela SEF- MG;

Relatório de Contribuintes: por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP e atividade econômica;

Declarações: Visualização das Declarações do VAF entregues à SEF-MG, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte;

Importação e apresentação dos dados mensais de todos os critérios da Lei Robin Hood, nº 18.030, de 12 de janeiro de 2009, bem como, índices e transferências, conforme informados pela Fundação João Pinheiro – FJP, disponibilizados e organizados, por ano, mês e critérios.

Relatório de VAF Negativo: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de VAF Zerado: Filtrar todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de Contribuintes Omissos: Filtrar todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;

Relatório de Declarações por CNAE/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEF/MG;

Relatório de Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEF-MG; para posterior cobrança junto aos contadores do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Relatório de VAF Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos com filtro de VAF à Menor e à Maior, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;

- Espelho da DAMEF/VAF:

- VALOR ADICIONADO FISCAL (VAF);

- DAMEF COMPLETA;

- DAMEF - ENTRADAS;

- DAMEF - SAÍDAS;

- VAF - DETALHAMENTO DE OUTRAS ENTRADAS;

- HISTÓRICO DE TRANSMISSÕES REALIZADAS.

Geração de Ofícios Automatizados por Inconsistência:

CONTRIBUINTES OMISSOS;

VAFs ZERADOS;

VAFs NEGATIVOS;

CRÉDITO EXTERNO A MENOR;

COMPARATIVOS VAFS À MENOR.

Relatório de Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;

Relatório de Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem, para posterior cobrança;

Relatório de Crédito Externo Comparativo: Comparativo entre o valor declarado de Crédito Externo ao município no ano anterior e do ano em apuração, para posterior cobrança de divergências;

Relatório de VAF-A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do Município;

Relatório de VAF-B: Valor do município declarante para todos os municípios credores e Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;

Índice: Apuração Final dos índices, Provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;

Alteração de Senha;

Autorização de Municípios para Usuários;

Vinculação de Usuários à Grupos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Importação de arquivos da Escrituração Fiscal Digital/EFD, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

Importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, no que se refere às totalizações de movimentações com mercadorias e prestações de serviço inseridas no campo de incidência do ICMS, por código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações da Escrituração Fiscal Digital/EFD, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Impressão de relatório com os referidos valores de todos os campos referentes ao VAF na declaração DAMEF/VAF, utilizando como fonte a importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP em comparação à DAMEF/VAF efetivamente declarada pelo contribuinte, com indicações visuais de diferença de valores de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Funcionalidade comparativa entre a DAMEF-VAF original e a montada através de informações dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes, dos principais valores da DAMEF/VAF: Entradas, Saídas, Exclusões, VAF e Resumo, de acordo com tolerâncias pré-estabelecidas.

Exportação dos registros da importação de dados dos arquivos importados da Escrituração Fiscal Digital/EFD e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

Exportação dos registros da importação de dados dos Registros de Apuração do ICMS dos Contribuintes e classificados pelo código fiscal de operações/CFOP e campos específicos das declarações DAMEF/VAF.

Repasse do ICMS: previsão automática do repasse semanal de ICMS para o referido município e campo para informação do valor realizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda, após publicação dos índices provisórios, dos procedimentos e elaboração de recursos, quando for o caso, bem como, fazer pedidos de revisões do índice definitivo publicado.

Atividades da licitante e cronograma de trabalho: visando a prestação de serviços à Prefeitura Municipal, e objetivando o adequado acompanhamento junto à Secretaria de Estado da Fazenda na apuração do VAF, são necessárias as seguintes atividades da licitante a serem executadas, seguindo o cronograma exposto ao final:

Alinhamento e planejamento para o ano e treinamento de funcionários do município: alinhamento presencial com a equipe que irá trabalhar na apuração do VAF na prefeitura e equipe da Licitante, com objetivo de explicar o trabalho a ser feito no ano e estabelecer metas. Treinamento dos funcionários que irão trabalhar especificamente no VAF e sistema via web. Nessa atividade também inclui o trabalho feito junto aos Contadores para melhorar a qualidade do preenchimento das declarações e entendimento da importância do VAF para o município.

1.36. SOFTWARE DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

Deverá dispor de ambiente de Nota Fiscal Eletrônica com padrão Nacional, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;

O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura para maior segurança e domínio das informações;

Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;

Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;

Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;

Permitir a inclusão de arquivos que contenham a legislação tributária municipal e outras informações importantes para os contribuintes do ISS;

Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes, tais como a geração de NFS-e, a recepção e o processamento de Lote de RPS, o envio de Lote de RPS Síncrono, o cancelamento de NFS-e, a substituição de NFS-e, a emissão de Carta de Correção de NFS-e, a consulta de NFS-e por RPS, a consulta de Lote de RPS, a consulta de NFS-e por Serviços Prestados, a consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e a consulta por Faixa de NFS-e;

Possuir solução Web Service que permita a recepção assíncrona do lote de RPS, que será processado no horário previamente configurado pela Prefeitura Municipal;

Possuir parâmetro para tornar obrigatório o uso de assinatura digital, de usuário e de senha de login nos processos de integração entre a solução Web Service e os sistemas próprios dos contribuintes;

Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro da própria tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;

Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o tomador indicado na nota fiscal;

Possuir parâmetro para ser configurado pelo prestador de serviço para que o sistema envie automaticamente, após a emissão da nota fiscal eletrônica, uma mensagem de e-mail para o próprio prestador;

Permitir a configuração do assunto, do remetente e do texto da mensagem de e-mail que será enviada automaticamente para o prestador, para o tomador ou para ambos após a emissão da nota fiscal eletrônica;

Permitir que o prestador de serviço cadastre uma frase de segurança que será inserida em todos os e-mails enviados automaticamente pelo sistema;

Possuir recurso para gravar o logotipo do prestador de serviço e para inseri-lo em todas as notas fiscais eletrônicas emitidas por ele;

Possuir mecanismo que permita o cadastro de texto padrão para ser utilizado na descrição do item de serviço e nas observações da NFS-e;

Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônicas com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;

Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional para cada uma das atividades tributadas pelo Município;

Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;

Possuir recurso que permita o envio automático para os prestadores e para os tomadores de serviços das notas fiscais filtradas de acordo com os parâmetros de consulta disponibilizados pelo sistema;

Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;

Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;

Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar às necessidades da prefeitura;

Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente a alíquota que deve ser utilizada pelo contribuinte optante pelo Simples Nacional nas notas fiscais que emitir, de acordo com o seu faturamento, considerando também os casos em que o contribuinte ultrapassar o valor limite de faturamento previsto na legislação nacional, sempre com base nas informações contidas no arquivo DAS do Simples Nacional;

Apresentar a tabela de faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 ao lado do campo alíquota, na tela de emissão de NFS-e, quando o contribuinte for optante pelo Simples Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a configuração, por atividade tributável pelo ISS, da possibilidade ou da obrigatoriedade de retenção de ISS, de acordo com o tipo de tomador de serviço informado na NFS-e (pessoa física ou pessoa jurídica);

Possuir recurso para tornar obrigatória a retenção do ISS pelos tomadores de serviço localizados no Município e cadastrados no cadastro mobiliário Municipal como responsáveis tributários;

Impedir a retenção do ISS por tomador de serviço cujo cadastro mobiliário no Município esteja inativo, baixado ou cancelado;

Informar automaticamente, no momento de emissão da nota fiscal eletrônica, o Município de incidência do ISS com base no local de prestação de serviço informado e nas configurações de incidência do imposto realizadas na atividade informada na nota;

Aplicar automaticamente a alíquota cadastrada na atividade para o cálculo do ISS quando o Município de incidência do ISS for o da Prefeitura;

Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota fiscal avulsa sem que o imposto esteja pago;

Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emitem nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas, vinculado ao recurso que permite à Administração Pública Municipal apenas autorizar o credenciamento mediante a apresentação de determinados documentos, listados na tela do sistema logo após o cadastro de uma nova solicitação;

Possuir solução online para consulta da autenticidade da nota fiscal emitida por meio do sistema, a impressão do resultado dessa consulta e a configuração do texto que será emitido para certificar essa autenticidade;

Possuir solução online para consulta de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF e de Lotes de RPS;

Possuir solução online para consulta da lista de serviços prevista na lei municipal e suas alíquotas, das faixas de faturamento e respectivas alíquotas previstas na legislação do Simples Nacional, além das séries e das espécies de notas fiscais que podem ser emitidas no Município;

Possuir solução online para emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;

Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;

Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;

Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;

Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) e emitir carta de correção via internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a customização do texto que contenha as condições previstas na legislação municipal para emissão da carta de correção de NFS-e e que será inserido na parte superior da carta de correção gerada pelo sistema;

Possuir campos para a informar, na NFS-E, os valores dos tributos federais que devem ser retidos pelos tomadores de serviço, com recurso que permita a configuração manual desses valores para sua reprodução automática em todas as notas emitidas pelo mesmo prestador;

Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da nota fiscal oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial, permitindo que o usuário corrija eventuais erros antes da emissão definitiva da NFS-e;

Possuir recurso para a configuração automática ou manual do valor aproximado da carga tributária de cada serviço prestado, com base na Nomenclatura Brasileira de Serviços (NBS) ou nas atividades previstas na Lei Complementar n.º 116/2003;

Permitir o cancelamento e a substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito para ser compensado com o valor da próxima guia a ser gerada;

Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;

Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;

Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;

Permitir estorno das guias geradas;

Possuir parâmetro para limitar o vencimento da guia de ISS emitida pelo sistema ao último dia do mês atual;

Possuir parâmetros que permitam ou não a geração automática de dívida de ISS para a Prefeitura Municipal, quando essa for informada como tomadora de serviço em uma nota fiscal em que o ISS for retido;

Impedir que o prestador de serviço pessoa física que não tenha o seu número do PIS/PASEP/NIT informado no seu cadastro mobiliário Município possa emitir nota fiscal de serviço indicando a Prefeitura Municipal como tomadora do serviço;

Informar automaticamente o número do PIS/PASEP/NIT do prestador de serviço pessoa física na nota fiscal emitida com a Prefeitura Municipal como tomadora;

Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital

Possuir parâmetros para definir o prazo máximo que o contribuinte terá para cancelar ou substituir a NFS-e, sendo possível definir um prazo máximo em dias corridos, contados a partir da data da emissão da NFS-e, ou uma data fixa no mês seguinte ao mês de emissão da NFS-e, com a possibilidade, ainda, de configurar tipos e quantidades de prazos diferentes para o cancelamento e para a substituição da nota fiscal convencional e da nota fiscal avulsa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;

Permitir o processamento manual de arquivo de RPS para conversão em nota fiscal de serviços eletrônica;

Possuir parâmetros para possibilitar a informação de que o serviço registrado na NFS-e refere-se à competência do mês anterior àquele em que a NFS-e está sendo emitida;

Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);

Possuir funcionalidade que gere número de protocolo automaticamente na entrega de lotes de RPS e no fechamento de movimentos;

emitir declarações complementares;

Permitir registro de declarações de serviços prestados e de serviços tomados em movimento do tipo informativo, sem geração de imposto;

Permitir que o tomador de serviço importe automaticamente todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;

Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;

Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);

Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações do Município;

Possibilitar que as guias de ISSQN não pagas durante o exercício sejam incluídas automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;

Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e no padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;

Permitir a disponibilização de vários convênios bancários para escolha do contribuinte na emissão de boletos/guias de recolhimento;

Disponibilizar em tempo real a guia de ISSQN inscrita em dívida ativa para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;

Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa, ISSQN Fixo e Optantes do Simples Nacional;

Controlar as particularidades da emissão de NFS-e por contribuinte MEI (não informar alíquota na tela de emissão da NFS-e, não gerar ISS nas notas fiscais, impedir a informação de que o ISS foi retido pelo tomador, impedir a retenção de tributos federais, deixar clara a facultatividade da inserção do valor aproximado da carga tributária);

Permitir geração do Livro Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a customização dos textos utilizados como termo de abertura e como termo de encerramento para o livro fiscal de cada exercício;

Permitir consulta e cadastro de tomadores de serviço;

Permitir consulta e solicitação de AIDF;

Emitir relatório de movimento econômico que contenha os valores registrados nas notas fiscais eletrônicas emitidas pelo sistema e das declarações de serviços prestados registradas no sistema nas formas completa e simplificada;

Permitir emissão online, pelo próprio contribuinte, de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo;

Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa, com uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;

Permitir a customização das guias e dos relatórios que podem ser impressos pelo sistema.

Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para evitar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

1.37. SOFTWARE DE CONTROLE DE ÁGUA E ESGOTO

Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;

Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;

As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;

Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e numero de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;

Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;

Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc, com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;

Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;

Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;

Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;

Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;

Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo e etc;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir o controle de troca de hidrômetro;

Permitir o controle da troca de lacre;

Permitir o lançamento de receita de doação (doação a santa casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;

Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela media, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o numero de meses que será utilizado no calculo da média;

Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;

Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura esta configurado para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;

Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;

Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;

Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;

Permitir o cadastramento da analises da qualidade da água;

Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;

Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o calculo da água e esgoto;

Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela devera permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e também a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.

Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.

Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;

Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.

Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.

Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;

Permitir a emissão do termo de quitação de débito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.

Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;

Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.

Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;

Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.

Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.

Permitir o agendamento de pagamento de conta;

Na geração da ordem de corte o sistema de devera verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;

Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;

Permitir as baixas da ordem de corte individual e também em lote;

Permitir cancelamento da ordem de serviço;

Permitir definir uma programação da ordem de serviço;

As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;

Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.

Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;

Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;

Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;

Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;

Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;

Possuir um relatório das contas refaturadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;

Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;

Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;

Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;

Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;

Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;

Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.

O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.

Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;

Permitir a geração de auto de infração;

Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.

Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

1.38. SOFTWARE DE SERVIÇOS WEB

Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;

Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbano como dos imóveis rural, o sistema deverá buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;

Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;

Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;

Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

1.39. SOFTWARE DE CONTROLE DE CEMITÉRIO

O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter como finalidade o controle e o gerenciamento integral dos cemitérios sob responsabilidade da Administração, possibilitando o registro, o acompanhamento e o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferências de ossadas e exumações, assegurando rastreabilidade, organização e conformidade com as normas legais e administrativas aplicáveis. A solução deverá dispor de recursos estatísticos e relatórios gerenciais que permitam o acompanhamento detalhado das atividades, fornecendo subsídios para o planejamento, a fiscalização e a tomada de decisões relacionadas à gestão cemiterial.

O sistema de consultas deverá ser simples, intuitivo e objetivo, possibilitando a obtenção rápida, precisa e confiável das informações, de modo a facilitar o acesso aos dados pelos usuários autorizados.

No que se refere ao cadastramento dos terrenos, a solução deverá permitir o registro de amplo conjunto de informações cadastrais que possibilitem o controle completo das áreas do cemitério, incluindo dados sobre a localização, a identificação e as características físicas dos terrenos, bem como o armazenamento de imagens fotográficas, tanto frontais quanto laterais, assegurando a correta identificação e o acompanhamento visual dos espaços.

No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e também de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito.

O controle de sepultamento deverá ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle.

O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras.

Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e também o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos.

Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

1.40. SOFTWARE DE CONTROLE DE LEIS

O sistema deve possuir ferramentas para Gerenciamento das publicações – criação ilimitada de usuários; perfil de usuários com parametrização das atribuições; bloqueio de usuários; restauração de senhas pelo administrador; recuperação de senha via endereço eletrônico; enviar remessas; envio de remessas em lotes; controle de agendamentos de remessas; segregação e parametrização das categorias dos documentos, inclusive por usuário; configurações de horários e feriados; ferramentas para cancelamento de remessas, inclusive em lote; geração de relatórios, inclusive de economia financeira e ambiental; consulta de todas as remessas enviadas, publicadas e histórico de cancelamento, com informações gerais do envio, cancelamento e publicação; controle e geração de edições extras;

Além disso, os atos encaminhados com natureza de lei, deverão ser extraídos pelo sistema e integrados em base específica, padronizada, em formato aberto e possibilitado consultas da legislação compilada de forma simples, mediante aplicação de filtros do estado do ato oficial (vigente ou revogado), além de filtros de datas e termos do conteúdo.

Ferramentas de certificação

Deverá possuir mecanismos para realização diretamente no sistema, sem possibilidade de acesso ou manipulação do arquivo e seu conteúdo de certificação pelo usuário gestor, no próprio navegador de internet, sem alteração de ambiente/versão do Java local do computador, isto é, ferramenta para verificação do arquivo e realização de certificação digital, por meio de certificado do tipo A3 de servidor público da própria Entidade Municipal para validação, mediante túnel criptografado ponta a ponta, viabilizando a autenticidade, integridade, irretroatividade e não repúdio.

Deverá ainda, contar com tecnologia de marcação de hora legal brasileira por credenciadora homologada da Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT ReTEMP/HLB). Além disso, deverá ser possibilitado tecnologia para certificação das edições via celular. As certificações, disponibilizadas de forma ilimitada, assim como a marcação de hora legal brasileira, deverão ser integradas dentro do próprio arquivo (arquivo único formato PDF), dispensando a criação de arquivos múltiplos (um de assinatura e um da edição) ou a instalação de componentes especiais para leitura/visualização.

Deverá, ainda, possuir mecanismos para, se o caso, possibilitar certificação conjunta por mais de um servidor ou, ainda, a realização de geração de edições em cadernos, caso conveniente, para cada Poder do Município, sendo cada entidade responsável pela própria autenticação;

Diagramação, formatação e Compilação de Leis

As edições devem ser feitas diretamente pelo próprio sistema, e por garantia da integridade do conteúdo, além da celeridade, aos usuários competem apenas enviar os arquivos elaborados para a data desejada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



com possibilidade de uso em diversos formatos, como documentos Word, Excel, PDF, txt, ods, odt entre outros, não sendo necessário qualquer formatação ou configuração específica do conteúdo, devendo o conteúdo ser extraído e formatado pelo próprio sistema informatizado, sem qualquer necessidade de interação ou parametrização por parte dos usuários do sistema.

Para fins de garantia da integridade do conteúdo e impossibilidade de adulteração ou manipulação, não se admite a inclusão do texto no sistema mediante ferramentas de “copiar e colar” o conteúdo pelos usuários ou editoração de qualquer parte textual pelo gestor; isto é, não deve ser necessário que qualquer usuário formate, prepare, segmente ou ajuste os conteúdos, tabelas ou arquivos.

O sistema deve estar apto a inserção de mensagens institucionais, capas, contracapas e calhaus personalizados, se for o caso. Além disso, deve ser possível que se tenha diagramação das edições de forma diária ou conforme demanda da administração, permitindo, inclusive, editoração de edições extras conforme regulamentação municipal.

A diagramação deve priorizar, ao máximo, a formatação de texto corrido colunado, objetivando pesquisa textual no próprio documento, sendo a inserção de arquivos em página inteira a exceção, por exemplo, quando se tratar de arquivos escaneados, respeitando o formato horizontal e vertical, cujo ângulo deve ser estabelecido automaticamente pela ferramenta, mesmo que os arquivos escaneados estejam com posições invertidas.

Ao enviar remessas, deve ser possível agendamento de remessas, mesmo para datas futuras, inclusive múltiplas datas, e sem limite; com possibilidade de seleção da categoria a que se refere o documento, conforme parâmetros definidos pelo gestor;

Eventuais cancelamentos, pode ser feito pelo próprio usuário responsável pelo envio das remessas, assim como pelo gestor, que terá acesso a todos os documentos enviados, em sua forma original, para eventual conferência e triagem.

Acerca das leis publicadas, essas deverão ser disponibilizadas na plataforma de busca em formatação conforme o padrão da Lei Complementar 95, de 1998 e já devidamente compilada com todas as alterações de outras leis, com links fazendo menção e direcionamento ao ato que alterou, assim como menção de estar ou não revogada, além de direcionamento ao ato que revogou e também com link direto de acesso à edição em que foi veiculada.

Integração, Transparência e Compilação de Leis

Deve ser disponibilizado página específica pública e gratuita para consulta das edições e disponibilizado com pesquisas full text e, com respeito à Lei do Acesso à informação, ser disponibilizado API / Webservice em formato aberto json, possibilitando o acesso automatizado por sistemas externos estruturados e legíveis por máquina e possibilidade de integração das edições e pesquisas diretamente no sítio oficial da administração.

Para integração com sistemas de terceiros, a ferramenta deverá possuir também API Rest completa para seleção, inserção, atualização ou eliminação de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deve possibilitar, ainda, sistema de cadastro via e-mail por parte de qualquer interessado para recebimento automático de boletins contendo as edições veiculadas (Push) e integração aos usuários do sistema via mensageiro API Bot Telegram para informações internas da Administração.

Quanto às leis, a integração da legislação com a plataforma de busca estruturada deve abranger as que vierem a ser publicadas na ferramenta de manutenção da imprensa oficial fornecido conjuntamente, cujo sistema deverá indexar e compilar todas as leis, mantendo-se o padrão de consulta, pesquisa e usabilidade nos termos da legislação vigente.

As consultas e pesquisas devem possuir filtros de data, estado do ato (vigente ou revogado), termos do conteúdo completo ou ementa e período.

Nos termos da legislação vigente, tais atos de leis devem ser disponibilizados também em formato aberto e não proprietário json, objetivando reaproveitamento das estruturas de compilação, com ferramentas de marca texto e geração de link único para compartilhamento com os destaques e atendimento à acessibilidade visual e auditiva.

Depósito na Biblioteca Nacional

Em atendimento a Legislação Federal – Lei 10.994, de 2004, a contratante deve realizar do depósito das edições do Diário Oficial Eletrônico do Município junto a Biblioteca Nacional.

1.41. SOFTWARE DE SAÚDE PÚBLICA

O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

MÓDULO PRINCIPAL

Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Datasus.

Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIIH do Datasus em caso de implantação sem conversão de dados.

Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do Município.

Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.

Permitir a verificação do histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.

Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

AMBULATÓRIO

Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.

Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;

Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;

Permitir pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.

Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).

Permitir o cadastro de população flutuante;

Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;

Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).

Possuir rotina para gerar classificação de risco (Escala de Coelho), automaticamente, para cada família, com base nas informações referentes a cada membro da família.

Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.

Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;

Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;

Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.

Permitir que o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.

Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;

Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de destino dele. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro;

Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no Município.

Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;

Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta;

Permitir controlar a ocupação dos leitos de pacientes em observação, assim como prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes, altas, consulta de retaguarda e evolução clínica;

Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC;

Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.

Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;

O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade, como procedimento e CID, procedimento e CBO, procedimento e Serviço/Classificação, assim como as todas as outras regras de compatibilidade do BPAMAG, evitando glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.

Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);

Possuir regra para bloqueio, com base em dias de vigência, para exames e guia de encaminhamento;

Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;

Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;

Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no Município;

Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;

Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;

Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto, gerando faturamento automático do transporte realizado;

Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



FARMÁCIA

Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.

Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;

O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio na tela de cadastro do produto;

Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação e saídas por perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HÓRUS;

Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;

Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;

Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;

Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;

Permitir a visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.

Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registo, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.

Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;

Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;

Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;

Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições e receitas.

Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;

Possuir monitor de prescrição com vínculo à administração do medicamento;

Possuir rotina para cálculo de dose diária do medicamento na dispensação;

Permitir registro de medicamentos de uso contínuo para cada paciente;

Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;

Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.

Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Emitir relatório de Curva ABC dos produtos dispensados no módulo Farmácia.

HOSPITAL

O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS, particulares ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.

Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.

Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.

Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.

Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

LABORATÓRIO

O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, desde a abertura da requisição e coleta, até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.

Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para a lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.

Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.

Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;

Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;

Permitir impressão de mapa de trabalho;

Permitir vinculação de exames com o código da Tabela Unificada para faturamento;

Possuir integração com o módulo ambulatorial para importar SADT/Solicitação de exames, com informações do paciente, profissional solicitante e exames solicitados;

Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

RADIOLOGIA

O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do Município.

Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.

Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições;

Possuir rotina para importar guia de solicitação de exames, com as informações de paciente, profissional solicitante e exame solicitado;

Possuir rotina para cadastro de exames de Raio X com vinculação ao código da Tabela Unificada para faturamento.

BANCO DE SANGUE

O sistema deverá disponibilizar um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.

Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.

Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.

Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

ZOONOSES

Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do Município sujeitos a regulação municipal.

O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.

Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento dos resultados de diagnose em animais com risco de infecção.

Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do Município sujeitos a vigilância sanitária.

Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

O sistema deverá calcular se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.

Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.

Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

FATURAMENTO

O sistema deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas, estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM, entre outras não menos importantes, como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO etc.

Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.

Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identificar discrepâncias ou omissão de informação.

ANDROID

O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;

1.42. SOFTWARE DE ENSINO

O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do Município, de maneira unificada.

Deverá ser desenvolvido em ambiente web e rodar nos principais browsers do mercado, independente do Sistema Operacional instalado.

Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:

Município interligadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a busca automática da latitude e longitude do aluno a partir dos dados informados em seu endereço.

Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;

Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;

Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;

Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;

Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc;

Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;

Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;

Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;

Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;

Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;

Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários; Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.;

Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado, reprovado ou aprovado com dependência;

Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;

Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos, as disciplinas e o horário, o usuário possa lançar faltas, notas, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por competência e/ou período, sondagem de escrita, ausência compensadas, causas e intervenções, lançar considerações e parecer descritivo por aluno e acompanhar o ranking de classificação dos alunos;

Permitir monitoramento de vagas por turma e período;

Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas, controle de pedidos e estoque;

Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;

Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;

Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- Permitir importação de relatórios do EDUCACENSO, com informações de turmas, alunos e professores;
- Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- Permitir apuração final e matrícula automáticas por turma para o próximo ano letivo;
- Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- Possibilitar a unificação de cadastro de alunos e de professores duplicados;
- Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, conteúdo planejado por período e/ou competência, planejamento de aula, parecer descritivo, conceitos, hipóteses/sondagem de escrita e disponibilizar material on-line; e aos alunos possibilitar consultas e download de material. Além da emissão de Diário de Classe, Alunos por Turma, Notas por Turma, Frequência por Turma e Conteúdo por Turma (todos customizáveis);
- O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- Permitir controlar o estoque de produtos e materiais das escolas, controlando as entradas e saídas desses itens; Permitir cadastrar linhas escolares, tendo a possibilidade de gerar relatórios gerenciais dos alunos transportados em cada linha;
- Permitir cadastrar alimentos, e montar cardápio diário ou por período;
- Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;

Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XLS gerado pelo site do EDUCACENSO; Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.

Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;

Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;

Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando a Situação Final dos Alunos.

Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.

Permitir atualizar o cadastro de Turmas e Matrículas que estão sem o número de INEP no sistema, através de atualização pelo arquivo de Migração disponibilizado pelo EDUCACENSO.

1.43. SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Sistema Informatizado de Assistência Social deverá ter como finalidade o gerenciamento integrado, padronizado e simplificado das ações, serviços, programas e benefícios executados pelas unidades de Assistência Social do Município, combinando controle eficiente, organização lógica e facilidade de uso, de modo a apoiar a tomada de decisões, garantir rastreabilidade das informações e assegurar atendimento qualificado às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade social.

A solução deverá possibilitar a coordenação e o acompanhamento dos projetos e programas sociais, o requerimento, análise e concessão de benefícios, a realização e o registro de visitas domiciliares, bem como o controle de atendimentos individuais e coletivos, oferecendo ambiente de consulta claro, objetivo e integrado, que permita a rápida obtenção de informações e o gerenciamento completo dos processos socioassistenciais.

No que se refere ao cadastro de pessoas e famílias, o sistema deverá seguir o modelo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, permitindo ao Município a formação de diagnóstico socioeconômico detalhado das famílias cadastradas, possibilitando análises consistentes quanto às condições de renda, composição familiar, vulnerabilidades e necessidades prioritárias. O sistema deverá permitir a importação do arquivo TXT do CadÚnico Web, bem como dispor de rotinas específicas para identificação e eliminação de cadastros duplicados e para o remanejamento de pessoas entre famílias, preservando o histórico das alterações realizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá possibilitar a anexação de documentos digitalizados tanto no cadastro individual quanto no cadastro familiar, bem como permitir a emissão de carteirinhas, fichas cadastrais, declarações e formulários customizáveis, adequados à identidade visual e às necessidades administrativas da unidade de Assistência Social.

O sistema deverá manter controle integrado das despesas familiares e da condição financeira, permitindo que tais informações sejam registradas e atualizadas de forma simples tanto no cadastro da família quanto nos módulos de visitas domiciliares e atendimentos, possibilitando a consolidação automática da condição socioeconômica familiar, com base nos dados informados.

Deverá permitir o gerenciamento dinâmico dos projetos e programas sociais, com controle das características específicas de cada ação, tais como faixa etária, limites de renda, critérios de elegibilidade, exclusividade, período de vigência, valor dos benefícios, além de mecanismos que evitem a duplicidade de concessão de benefícios à mesma pessoa ou família, considerando a natureza e a vigência de cada benefício. O sistema deverá permitir ainda o cadastro de grupos de benefícios, bem como o controle de cotas, quando aplicável.

A solução deverá manter histórico completo de participação das pessoas e famílias nos projetos e programas sociais, registrando tanto as ações em curso quanto aquelas já encerradas. Deverá ainda permitir o controle dos eventos realizados no âmbito de cada projeto ou programa, bem como o registro e controle de presença dos beneficiários, subsidiando avaliações de participação e efetividade das ações.

O sistema deverá oferecer controle integral das concessões de benefícios, disponibilizando, no momento da concessão, a visualização do histórico de benefícios já recebidos pela pessoa e/ou família, contendo, no mínimo, a data da concessão, o tipo de benefício, o valor, o status, os pareceres técnicos e a identificação do profissional responsável, de modo a evitar sobreposições indevidas e permitir análise rápida, clara e segura do histórico socioassistencial.

A solução deverá possibilitar o registro e o gerenciamento dos atendimentos individuais e coletivos realizados pelas unidades de Assistência Social, permitindo documentar desde o motivo da procura até os pareceres técnicos, encaminhamentos e desdobramentos do atendimento. No caso de atendimentos coletivos, o sistema deverá permitir a identificação dos participantes, garantindo controle adequado das ações desenvolvidas.

O sistema deverá permitir que o profissional responsável pelo atendimento ou visita domiciliar possa restringir a visualização das informações registradas, tornando-as acessíveis exclusivamente mediante seu login e senha, assegurando confidencialidade e respeito às informações sensíveis.

A partir de um atendimento registrado, o sistema deverá permitir o agendamento de novos atendimentos ou de visitas domiciliares, mantendo integração entre os módulos. No que se refere às visitas domiciliares, a solução deverá oferecer suporte completo ao seu gerenciamento, possibilitando o registro do motivo da visita, identificação do entrevistado, descrição do desenvolvimento do caso, parecer técnico, despesas constatadas, profissional responsável, composição familiar, vínculos de parentesco e condições financeiras da família visitada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir o agendamento de visitas domiciliares e atendimentos, bem como dispor de rotina de alertas automáticos para visitas e atendimentos programados para o dia, além de alertas relativos a projetos ou benefícios próximos do término de sua vigência.

A solução deverá conter ainda módulo de controle de contratos, subvenções e concessões de recursos, referentes aos instrumentos firmados entre a Assistência Social e entidades que recebem repasses financeiros. A partir do cadastro dos contratos de subvenção, o sistema deverá permitir o registro das concessões de recursos, informando data, competência, origem do recurso, valor concedido e documentos fiscais apresentados, calculando automaticamente o saldo disponível do contrato.

O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais e estatísticos abrangentes, com opções de visualização em tela, impressão e exportação para formatos como DOC e PDF, contemplando, entre outros, relatórios de benefícios concedidos, pessoas e famílias atendidas, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e programas sociais, concessões de benefícios, bem como extratos consolidados por pessoa e por família.

A solução deverá permitir a emissão de mala direta, possibilitando o envio de comunicações aos beneficiários por e-mail ou SMS, de forma integrada ao cadastro.

Por fim, o sistema deverá dispor de controle avançado de usuários, permitindo a definição de permissões conforme a função exercida e a unidade de atuação, assegurando segregação de funções, proteção das informações sensíveis e adequada governança do sistema.

1.44. SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS

A solução deverá consistir em sistema informatizado integrado e oficial de gestão de fluxos institucionais, destinado à comunicação interna e externa, à gestão documental, à tramitação de processos e à central de atendimento ao cidadão, tendo como objetivo central a padronização dos fluxos administrativos, a modernização da gestão pública, a redução de custos operacionais, o fortalecimento da transparência e o registro estruturado, contínuo e permanente de todas as interações realizadas entre servidores, setores, órgãos, contribuintes e demais interessados.

O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, com arquitetura responsiva e compatível com computadores, tablets e smartphones, permitindo sua hospedagem tanto em infraestrutura própria da Administração quanto em datacenter externo. Deverá assegurar elevados níveis de disponibilidade, escalabilidade, segurança da informação e rastreabilidade das operações realizadas. A plataforma deverá adotar layout único e padronizado para os documentos institucionais, com numeração sequencial unificada em toda a entidade, garantindo identidade visual, uniformidade de procedimentos, redução de impressões e eliminação da circulação física desnecessária de documentos.

A gestão de fluxos deverá possibilitar o controle completo da comunicação oficial interna por meio da emissão, do recebimento e da tramitação de memorandos eletrônicos, permitindo a troca estruturada de informações entre setores, unidades e servidores. O sistema deverá registrar despachos, respostas, encaminhamentos, anexos, controle de prazos e histórico integral das movimentações, assegurando autenticidade, rastreabilidade e segurança das comunicações. Deverá ainda permitir comunicações de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



caráter restrito, acessíveis apenas aos envolvidos, bem como comunicações abertas entre setores, mantendo em todos os casos o registro integral das interações realizadas.

No mesmo ambiente, a solução deverá permitir o envio e a gestão de circulares eletrônicas destinadas à comunicação institucional de caráter informativo, possibilitando o encaminhamento simultâneo a toda a organização ou a grupos específicos de setores. O sistema deverá registrar a data e o horário de recebimento por cada usuário, permitir a anexação de arquivos, a definição de prazos e atividades, a configuração de respostas abertas ou restritas, o arquivamento sem retorno automático à caixa de entrada e o encaminhamento para novos setores, assegurando total transparência, controle e rastreabilidade de todos os despachos e manifestações.

A solução deverá contemplar Ouvidoria Digital, plenamente aderente à Lei nº 13.460/2017, permitindo o recebimento, registro, tramitação, acompanhamento e encerramento de manifestações de cidadãos, de forma identificada, sigilosa ou anônima. A abertura das manifestações deverá ocorrer por acesso externo via site institucional ou por cadastro realizado por operador interno. O sistema deverá gerar protocolo único, permitir anexação de documentos, registrar todas as movimentações com identificação de usuário, setor, data e hora, possibilitar encaminhamentos internos ou respostas diretas ao requerente, permitir avaliação do atendimento, reabertura de manifestações e manter histórico completo do atendimento. Deverá ainda permitir a geração de gráficos, indicadores e relatórios estatísticos, bem como o direcionamento automático das demandas de acordo com o tipo de manifestação e assunto selecionado.

Integrado à Ouvidoria, o sistema deverá dispor de Protocolo Eletrônico, permitindo a abertura e tramitação de processos e solicitações administrativas de forma totalmente digital, por meio de acesso externo via site, dispositivos móveis ou atendimento presencial assistido por operador. O protocolo deverá possibilitar visualização por lista ou por prazo, histórico completo de tramitação, anexação de documentos em qualquer fase, acesso por código ou login do interessado, avaliação do atendimento e redirecionamento automático das demandas conforme o assunto informado, assegurando controle e rastreabilidade integral.

A Gestão de Fluxos deverá contemplar também Módulo de Pedido de e-SIC, atendendo integralmente à Lei de Acesso à Informação, permitindo o recebimento de solicitações via internet ou cadastradas manualmente por operador, controle rigoroso de prazos legais, tramitação interna entre setores, anexação de documentos, categorização por assunto e publicação de informações estatísticas em página pública de transparência, incluindo quantitativo de demandas recebidas, distribuição por assunto, setor, situação e prioridade.

O sistema deverá permitir ainda o envio e recebimento de Ofícios Eletrônicos, com validade administrativa, substituindo integralmente o uso de papel e remessas físicas. Os ofícios deverão ser gerados internamente, enviados de forma oficial por meio eletrônico, com rastreamento completo, possibilidade de respostas via sistema ou por e-mail, manutenção de histórico de movimentações, utilização de base única de contatos, geração de QR Code e compartilhamento da mesma numeração entre o ambiente interno e externo, garantindo autenticidade, controle e economia de recursos públicos.

A plataforma deverá estruturar todas as informações de forma hierárquica, respeitando a organização administrativa da entidade, com setores e subsetores em níveis ilimitados, vinculando usuários a setores principais e permitindo atuação em múltiplos setores quando necessário. Os documentos deverão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



pertencer sempre ao setor, e não ao usuário, sendo considerados concluídos apenas quando formalmente arquivados. O sistema deverá disponibilizar caixas de entrada institucionais e pessoais, organizadas por documentos em aberto, enviados, favoritos e arquivados, permitindo atribuição de responsabilidade, envio em cópia e controle de prazos individuais ou coletivos.

O acesso à plataforma deverá ser controlado por autenticação segura, utilizando e-mail e senha individual, recuperação de senha por e-mail, autenticação por certificados digitais ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ) e assinatura eletrônica nativa. Contatos externos deverão poder se cadastrar, recuperar senha e interagir com a Central de Atendimento, inclusive com abertura de demandas, acompanhamento de processos, anexação de documentos e assinatura eletrônica ou digital. Todos os acessos, visualizações e despachos deverão ser registrados em trilhas de auditoria, permitindo identificar quem acessou cada documento, de qual setor e em qual data e horário.

A solução deverá dispor de funcionalidades comuns a todos os fluxos, tais como organograma dinâmico gerado automaticamente a partir dos setores e usuários cadastrados, controle de prazos com visualização em calendário, busca avançada por múltiplos critérios, inclusive por conteúdo de anexos por meio de OCR, organização de documentos por marcadores virtuais, editor de texto avançado com correção ortográfica e recursos de formatação, além de dashboards gerenciais para análise de produtividade, monitoramento em tempo real, identificação de gargalos e geração de gráficos personalizados conforme a necessidade da Administração.

O sistema deverá suportar assinatura digital no padrão ICP-Brasil e assinatura eletrônica nativa, ambas com validade jurídica, permitindo assinaturas simples, múltiplas e em lote, inclusive em dispositivos móveis, bem como verificação de autenticidade, solicitação de assinatura a outros usuários e preservação da cadeia de certificação e do histórico de assinaturas.

A Gestão de Fluxos deverá ainda contar com aplicativo móvel para smartphones e tablets, permitindo atendimento presencial assistido, captura de documentos e imagens, coleta de assinaturas digitais e integração total com a plataforma web, garantindo continuidade e agilidade no atendimento ao cidadão.

Deverá assegurar confidencialidade absoluta das informações, reconhecendo que todos os dados são de propriedade exclusiva da Contratante, devendo ser disponibilizados integralmente sempre que solicitado, em formato digital e sem custos adicionais. O sistema deverá permitir integração completa com outros sistemas por meio de APIs, possibilitar parametrização de qualquer tipo de fluxo ou processo conforme a necessidade da entidade, personalização de layouts documentais, controle de permissões de acesso e centralização de memorandos, protocolos, ofícios, ouvidoria, e-SIC e demais canais de comunicação institucional em um único ambiente.

1.45. SOFTWARE DE GESTÃO DE BACKUP

A solução deverá consistir em sistema especializado para gerenciamento, execução e monitoramento de rotinas de backup e restauração de dados em ambiente de nuvem, assegurando confiabilidade, disponibilidade, integridade e segurança das informações, com capacidade mínima de armazenamento de 200 GB, incluindo atualização contínua do sistema e correção de falhas identificadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá ser compatível com ambientes virtualizados e plataformas amplamente utilizadas, contemplando, no mínimo, suporte aos seguintes cenários tecnológicos:

- VMware;
- Microsoft Hyper-V;
- Microsoft Exchange Server;
- Microsoft SQL Server;
- MySQL;
- Windows (backup e restauração do sistema e do estado do sistema);
- Linux (backup e restauração de arquivos e sistemas).

A solução deverá permitir a execução de backups completos (Full) e incrementais, possibilitando a definição de políticas de retenção, periodicidade e priorização conforme criticidade das informações protegidas.

O sistema deverá disponibilizar opção de realização de backup local, em ambiente da própria entidade, antes do envio dos dados para a nuvem, garantindo redundância, agilidade na restauração e maior segurança operacional.

A solução deverá dispor de monitoramento contínuo da execução dos backups, em regime 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com notificação automática sempre que identificadas falhas, interrupções ou inconsistências no processo.

Deverá permitir o envio de notificações diárias por e-mail, contendo informações detalhadas sobre o status das rotinas de backup, incluindo sucesso, falhas, alertas e volumes de dados processados.

O sistema deverá oferecer suporte completo aos procedimentos de restauração (backup and restore), possibilitando a recuperação granular de arquivos, pastas, documentos, bases de dados ou sistemas, conforme a necessidade da Administração, observadas as políticas de segurança e acesso.

A solução deverá garantir facilidade de gerenciamento, rastreabilidade das operações, histórico de execuções e conformidade com boas práticas de segurança da informação e continuidade dos serviços públicos.

Software com opção para agendamento de backup;

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

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

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

Console de gerenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

Unix e Linux;

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

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

O software de backup deverá permitir a geração de relatórios de atividades de backup e restore, contendo: Porcentagem de jobs realizados com sucesso e com erros;

Tendência de crescimento;

O software de backup deverá permitir a geração e a customização de relatórios gráficos exibindo: Horário de início e término dos trabalhos;

Tempo de duração dos trabalhos;

Todos os trabalhos em execução

O software de backup deverá permitir a exportação dos relatórios nos formatos “pdf” e “html”;

O software de backup deverá permitir a geração de relatórios baseados em alertas pré-definidos para problemas. Deverão ser disponibilizados, pela empresa contratada, monitoração do backup 24hs.

SERVIDOR LOCAL

A contratação do serviço de gestão e provimento de servidor tem por finalidade assegurar a execução contínua, segura e eficiente dos sistemas de gestão municipal, garantindo a disponibilidade permanente, a integridade, a confidencialidade e a proteção das informações institucionais processadas e armazenadas pela Administração.

A solução deverá contemplar a disponibilização de servidor local de alta performance, dimensionado de forma adequada à demanda operacional dos sistemas contratados, permitindo que o software de gestão municipal opere integralmente no ambiente tecnológico da própria entidade, assegurando maior controle sobre os recursos computacionais, autonomia operacional, redução de riscos associados a dependências externas e elevação do nível de segurança dos dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O serviço não deverá se limitar ao fornecimento do equipamento, devendo abranger a gestão integral da infraestrutura tecnológica, compreendendo a administração dos recursos físicos e lógicos, a configuração, atualização e manutenção do ambiente.

O servidor deverá possibilitar total controle sobre os dados armazenados, facilidade de customização e adaptação às necessidades específicas da Administração, garantindo a continuidade operacional do sistema de gestão pública municipal. Deverá ser dimensionado para suportar o processamento dos sistemas com estabilidade, desempenho e segurança.

O equipamento deverá possuir, no mínimo, as seguintes especificações técnicas: dois processadores Xeon Quad Core; armazenamento composto por dois discos SSD de 480 GB e dois discos SAS de 900 GB, totalizando 1,8 TB; memória mínima de 64 GB DDR3. Essas configurações deverão assegurar capacidade adequada de processamento, velocidade de acesso aos dados e espaço suficiente para armazenamento seguro das informações.

O servidor deverá operar com redundância de hardware e software, garantindo alta disponibilidade dos serviços.

Deverão ser estabelecidos procedimentos contínuos de monitoramento do desempenho do servidor, com acompanhamento em tempo real e identificação proativa de falhas. A manutenção preventiva, com atualizações de software, firmware e correções de segurança, deverá ser realizada de forma periódica para garantir estabilidade e confiabilidade do ambiente.

A solução deverá contar com suporte técnico especializado, com atendimento remoto e, quando necessário, presencial, assegurando rápida resolução de falhas críticas e continuidade dos serviços.

Todos os dados armazenados deverão atender integralmente às normas legais de proteção de dados, especialmente à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, exigindo a implementação de políticas de segurança, governança, controle de acessos e criptografia das informações sensíveis.

O servidor deverá permitir escalabilidade, possibilitando a ampliação da capacidade de processamento, memória e armazenamento conforme o crescimento das demandas do Município, sem prejuízo à operação dos sistemas.

GESTÃO E PROVIMENTO DE DATACENTER

O provedor de infraestrutura em nuvem deverá possuir, no mínimo, três datacenters em território nacional, localizados em regiões geográficas distintas, permitindo à Contratante escolher o local de residência dos dados com o objetivo de otimizar o desempenho, disponibilidade e taxa de transmissão. Essa condição deverá ser comprovada por declaração formal do provedor.

O provedor de nuvem deverá comprovar certificação de segurança e conformidade, possuindo no mínimo a certificação SOC 3, além das certificações ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, ABNT NBR ISO/IEC 27017:2016 e ABNT NBR ISO/IEC 27018, por meio de relatórios públicos ou documentos oficiais disponibilizados em meios de acesso público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A infraestrutura de armazenamento em nuvem deverá operar exclusivamente com mídias do tipo SSD, garantindo elevadas taxas de leitura e gravação, maior desempenho das aplicações e latência na ordem de milissegundos.

A Contratada deverá permitir que a Contratante escolha o modelo de implantação da solução, podendo operar em ambiente totalmente em nuvem, em ambiente híbrido (nuvem pública e infraestrutura local) ou em ambiente exclusivamente local, conforme necessidade institucional.

O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante deverá ocorrer de forma transparente, sem a exigência de instalação de plugins adicionais, por meio dos principais navegadores do mercado, incluindo Chrome, Internet Explorer e Firefox, sendo compatível com sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também com sistemas baseados em Linux. O tráfego de dados deverá ser protegido por meio de certificados SSL.

O provedor de nuvem deverá disponibilizar serviços de monitoramento do inventário de recursos utilizados, bem como histórico completo das configurações realizadas no ambiente, visando fortalecer a segurança e a conformidade da infraestrutura.

Deverá ser ofertado serviço de banco de dados relacional gerenciado, permitindo a realização de cópias de snapshots de qualquer tamanho entre regiões distintas da nuvem, com o objetivo de viabilizar estratégias eficazes de recuperação de desastres. Esse serviço deverá ser compatível com os SGBDs MS SQL Server, PostgreSQL e MySQL, possibilitando também a restauração de bases de dados para pontos específicos no tempo.

O provedor deverá disponibilizar dashboard de administração do ambiente, permitindo a criação, desconexão, inativação e exclusão de usuários, bem como a visualização dos usuários conectados e do tempo de conexão ativa. Também deverá permitir a visualização completa dos logs do ambiente de produção, contendo data, hora, usuário e ações executadas.

A infraestrutura deverá suportar escalabilidade automática da aplicação, determinando que, a partir de 10 usuários simultaneamente conectados, um novo servidor de aplicação seja iniciado de forma automática para garantir desempenho adequado.

O ambiente deverá adotar mecanismos de segurança baseados em imagens padrão, as quais deverão ser mantidas separadamente do ambiente de produção. Essas imagens deverão ser utilizadas apenas para clonagem ou recuperação, nunca sendo executadas diretamente em produção.

A rotina de backup das bases de dados hospedadas em nuvem deverá ser executada diariamente, obedecendo à política de retenção mínima de 30 dias, mantendo disponíveis os backups correspondentes aos últimos 30 dias consecutivos. Essa política deverá ser aplicada automaticamente pelo sistema, garantindo a integridade e a recuperabilidade das informações.

1.46. MÓDULOS REFERENTE À CÂMARA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA

SOFTWARE DE PLANEJAMENTO DE GOVERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O Sistema de Planejamento de Governo deverá permitir o lançamento, a elaboração, o gerenciamento e o acompanhamento integrado do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, assegurando plena conformidade com a legislação vigente, com as normas aplicáveis à administração pública e com os princípios do planejamento governamental.

A solução deverá possibilitar o cadastramento, a manutenção e a gestão do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias com a classificação funcional-programática da despesa até o nível de ação, contemplando, no mínimo, órgão, unidade orçamentária, unidade executora, função, subfunção, programa e ação, garantindo aderência aos padrões legais e às diretrizes estabelecidas para o planejamento público. Deverá, ainda, permitir a classificação da receita e da despesa da Lei Orçamentária Anual por categoria econômica e por fonte de recurso, observando rigorosamente os critérios definidos na legislação orçamentária e financeira vigente.

O sistema deverá permitir a elaboração do Plano Plurianual a partir das informações constantes do PPA imediatamente anterior, possibilitando o reaproveitamento estruturado dos elementos de planejamento, tais como órgãos, unidades, programas, ações, indicadores e metas, com flexibilidade para ajustes, revisões e adequações necessárias ao novo período de vigência, preservando o histórico das informações e assegurando a continuidade administrativa.

O sistema deverá manter tabela cadastral completa e permanentemente atualizada contendo todas as categorias econômicas da receita e da despesa, em estrita conformidade com as Portarias e normativos vigentes da Secretaria do Tesouro Nacional, assegurando aderência às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e aos padrões nacionais de contabilidade pública.

O sistema deverá possibilitar a utilização de, no mínimo, três níveis na composição da estrutura institucional, permitindo flexibilidade na organização administrativa do ente municipal.

Deverá manter cadastro estruturado dos programas de governo, identificando claramente aqueles de duração continuada e os de duração anual, com distinção de objetivos, público-alvo e resultados esperados.

Deverá permitir o estabelecimento e o gerenciamento de indicadores de desempenho para avaliação dos programas de governo, possibilitando o acompanhamento da execução e dos resultados alcançados.

O sistema deverá armazenar descrição detalhada dos objetivos de cada programa, vinculando-os aos respectivos produtos e resultados decorrentes de sua execução.

Deverá permitir o cadastro e o gerenciamento dos responsáveis pela elaboração, execução, acompanhamento e monitoramento das peças de planejamento governamental.

O sistema deverá possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para cada ação governamental, permitindo a mensuração do desempenho físico e orçamentário.

Deverá permitir a vinculação de um mesmo programa de governo a diferentes órgãos e unidades administrativas, quando sua execução assim o exigir.

O sistema deverá possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças de planejamento, fornecendo subsídios técnicos para a elaboração das estimativas fiscais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem itens do Plano Plurianual, permitindo o gerenciamento das alterações ocorridas durante sua vigência, com preservação integral dos dados originais e manutenção do histórico das modificações.

Deverá permitir que as alterações legais realizadas no Plano Plurianual sejam automaticamente refletidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, assegurando coerência e integração entre as peças de planejamento.

O sistema deverá emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo, bem como relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais vinculadas a esses programas.

Deverá emitir relatórios demonstrando as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo, possibilitando a análise do desempenho planejado.

Deverá permitir a emissão de relatórios das metas das ações dos programas de governo, agrupando informações por qualquer nível de codificação da despesa, tais como função, subfunção, programa, ação e categoria econômica.

O sistema deverá emitir relatórios demonstrando as fontes de recursos da administração direta e indireta.

Deverá permitir a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias a partir das informações constantes do Plano Plurianual vigente.

Deverá possibilitar a importação das estimativas de receitas e das metas do Plano Plurianual para a Lei de Diretrizes Orçamentárias enquanto a LDO ainda não estiver formalmente aprovada.

O sistema deverá permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão dos demonstrativos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Deverá permitir o gerenciamento das alterações ocorridas durante a vigência da Lei de Diretrizes Orçamentárias, mantendo histórico completo das modificações sem prejuízo dos dados originais.

O sistema deverá emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, a ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme estabelecido no Manual de Demonstrativos Fiscais da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais, contendo as metas anuais de receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida pública para o exercício de referência e os dois exercícios subsequentes, demonstrando ainda a evolução do patrimônio líquido nos últimos três exercícios, com destaque para a origem e aplicação dos recursos provenientes da alienação de ativos.

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

O sistema deverá permitir a gerência e a atualização das tabelas de classificação econômica da receita e da despesa, da classificação funcional-programática, da fonte de recursos e do grupo de fonte de recursos, especialmente aquelas instituídas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Deverá gerar a proposta orçamentária do exercício seguinte a partir do orçamento em execução, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir a inclusão das informações provenientes das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária municipal, em conformidade com o disposto no artigo 50, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000.

O sistema deverá disponibilizar, no início do exercício, o orçamento aprovado para fins de execução orçamentária ou, na ausência de aprovação, disponibilizar dotações conforme estabelecido na legislação municipal vigente.

Deverá permitir a elaboração da Lei Orçamentária Anual a partir das informações do Plano Plurianual ou da Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor.

Deverá manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem itens na Lei Orçamentária Anual.

O sistema deverá permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo a informação da legislação autorizativa e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.

Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações orçamentárias, inclusive para atendimento ao disposto no artigo 9º da Lei Complementar nº 101/2000.

Deverá possibilitar a projeção das receitas e das despesas nas peças orçamentárias.

O sistema deverá armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consultas globais ou detalhadas por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada, abrangendo a administração direta e indireta, conforme exigido pela Lei nº 4.320/1964, pela Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000.

Deverá emitir todos os anexos orçamentários exigidos pela Lei nº 4.320/1964 e pela Lei Complementar nº 101/2000, tanto de forma global quanto por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.

O sistema deverá emitir os anexos orçamentários legais, incluindo a Demonstração da Receita e da Despesa segundo as Categorias Econômicas, o Programa de Trabalho, o Programa de Trabalho de Governo e os demonstrativos da despesa por função, subfunção, programa, órgão e fonte de recursos, em conformidade com a Portaria nº 42/1999.

Deverá integrar-se integralmente às rotinas da execução orçamentária, permitindo o acompanhamento contínuo da evolução da execução do orçamento.

Deverá emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada por programa de governo, destacando as ações governamentais, seus valores, finalidades e metas físicas.

O sistema deverá emitir relatório de controle dos percentuais mínimos constitucionais aplicáveis à educação e à saúde, com base na proposta da Lei Orçamentária Anual.

Deverá permitir o cadastro de remanejamento, transposição e transferência de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação autorizativa, conforme o artigo 167, inciso VI, da Constituição Federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, especial e extraordinário, com identificação das respectivas fontes de recursos, do número da lei autorizativa e de sua espécie, nos termos do artigo 167, inciso V, da Constituição Federal e dos artigos 40 a 46 da Lei nº 4.320/1964.

O sistema deverá permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares autorizados na Lei Orçamentária Anual, bem como a visualização dos limites utilizados em relatórios gerenciais.

Deverá possibilitar a geração de decretos de créditos adicionais, bem como de decretos de remanejamento, transposição e transferência, em formato PDF, contendo a identificação da fonte de recursos correspondente.

1.47. SOFTWARE DE CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOURARIA

O sistema deverá permitir a emissão da Nota de Reserva Orçamentária, com o bloqueio prévio do saldo da dotação correspondente, de modo a assegurar o adequado planejamento, a programação financeira e o controle da execução da despesa pública, em conformidade com os princípios da legalidade, do equilíbrio fiscal e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

A solução deverá possibilitar a emissão da Nota de Empenho, ou de documento equivalente adotado pela entidade pública, bem como o registro e a emissão dos documentos relativos à liquidação da despesa e da correspondente Ordem de Pagamento, assegurando a formalização completa, sequencial e encadeada de todas as fases da despesa pública, desde o comprometimento do crédito orçamentário até a efetiva realização do pagamento.

O sistema deverá permitir que os empenhos nas modalidades ordinária, global e estimativa sejam complementados, anulados ou ajustados, de forma parcial ou total, nos termos da legislação vigente, mantendo histórico completo, detalhado e rastreável de todas as alterações realizadas, com registro de datas, valores, responsáveis e justificativas, garantindo transparência, controle e segurança jurídica na gestão orçamentária.

Deverá possibilitar, no momento do cadastro do empenho, a inclusão, quando aplicável, das informações relativas ao processo licitatório ou ao procedimento de contratação direta, bem como a identificação da fonte e do detalhamento da fonte de recursos, do número da obra, do convênio e do respectivo contrato administrativo, assegurando plena rastreabilidade da despesa pública.

O sistema deverá permitir o cadastramento de credores e fornecedores por meio de consulta automática à base de dados da Receita Federal do Brasil, com importação e validação das informações cadastrais, de modo a prevenir inconsistências, duplicidades e retrabalho administrativo.

A solução deverá permitir a emissão de empenhos diretamente a partir de pedidos de compra previamente cadastrados e autorizados, assegurando a integração entre as áreas requisitante, de compras e contábil. Deverá ainda possibilitar a importação automática dos itens constantes do pedido de compra para o empenho ou para a liquidação da despesa, permitindo a posterior impressão dos documentos correspondentes, sem necessidade de redigitação das informações e garantindo maior eficiência e confiabilidade nos registros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir o controle das reservas de dotações orçamentárias, possibilitando sua complementação, anulação ou baixa automática por meio da emissão do empenho correspondente.

O sistema deverá possibilitar a geração automática da reserva orçamentária a partir do pedido de compra, quando esta funcionalidade estiver devidamente parametrizada pela Administração.

Deverá permitir a emissão de etiquetas identificadoras dos empenhos, contendo informações essenciais para controle e conferência.

O sistema deverá permitir que os documentos oficiais da entidade, tais como notas de empenho, notas de liquidação, ordens de pagamento e documentos correlatos, sejam impressos de forma sequencial e automatizada, por meio de fila de impressão, otimizando o fluxo de trabalho.

Deverá permitir a contabilização dos atos e fatos administrativos utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas, assegurando a consistência e a padronização dos registros contábeis.

O sistema não deverá permitir a criação ou a alteração de eventos contábeis pelos usuários, garantindo que os eventos utilizados sejam sempre corretos e prevenindo a geração de contrapartidas indevidas ou inconsistentes.

Não deverá ser permitida a exclusão de lançamentos contábeis automáticos decorrentes da execução orçamentária quando o respectivo mês contábil já estiver encerrado ou bloqueado.

O sistema deverá permitir a utilização de históricos padronizados, bem como a inclusão de históricos com texto livre, de forma controlada, para descrição dos lançamentos.

Deverá permitir, no momento do empenho, a pesquisa e a reutilização dos últimos históricos utilizados para determinado credor, facilitando a padronização das informações.

O sistema deverá permitir o cancelamento ou estorno de registros contábeis efetuados de forma independente da execução orçamentária, nos casos em que essa operação seja legalmente aplicável, mantendo o devido registro histórico.

Deverá permitir a inclusão de informações relativas às retenções legais no momento da emissão e da liquidação do empenho, conforme a natureza da despesa e a legislação vigente.

O sistema deverá permitir a contabilização automática das retenções no momento do pagamento do empenho, assegurando a correta apropriação contábil dos valores retidos.

Deverá permitir a configuração e a personalização do formulário de empenho, de modo a compatibilizar o formato da impressão com os modelos adotados pela entidade pública.

O sistema deverá permitir o controle dos empenhos vinculados a uma ou mais fontes de recursos, respeitando os limites e as destinações legalmente estabelecidas.

Deverá permitir o controle específico de empenhos relativos a adiantamentos, subvenções, auxílios, contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados, assegurando tratamento adequado a cada modalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir o controle dos repasses de recursos antecipados, possibilitando a definição parametrizável de limites quanto à quantidade máxima de repasses permitidos para cada tipo de recurso.

Deverá permitir o controle dos repasses de recursos antecipados com limitação do prazo para prestação de contas, podendo essa limitação operar de forma meramente informativa ou de forma restritiva, conforme parametrização definida pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

Permitir cadastrar os precatórios da entidade.

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

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

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

Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes do sistema de gestão de pessoal e licitações. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

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

Possuir controle de talonário de cheques

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

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

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

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

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

Permitir o lançamento de receitas de repasses recebidos.

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

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

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

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

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

O sistema deverá permitir a emissão de cheques para posterior contabilização, possibilitando o adequado registro das operações financeiras no momento oportuno, em conformidade com os procedimentos adotados pela Administração. Deverá ainda possibilitar a realização de transferências financeiras entre contas correntes, com o respectivo registro e emissão dos documentos correspondentes, assegurando controle, rastreabilidade e consistência das movimentações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir a emissão dos relatórios Razão e Diário específicos da Tesouraria, assegurando o registro formal das movimentações financeiras realizadas. Deverá possibilitar, ainda, a emissão de relatórios de transferências efetuadas por período, bem como relatórios detalhados de pagamentos realizados, incluindo relatórios de pagamento por fornecedor, com a discriminação das respectivas notas fiscais quitadas, facilitando a conferência, a fiscalização e a prestação de contas.

O sistema deverá permitir a emissão do relatório demonstrativo de numerário, contendo, de forma clara e consolidada, a identificação das contas bancárias, o saldo anterior, as entradas, as saídas e o saldo atualizado referente ao período solicitado, bem como a emissão do relatório do Quadro Sumário da Despesa, em conformidade com os modelos exigidos pelos órgãos de controle.

A solução deverá possibilitar a definição, o cadastro e o gerenciamento das contas bancárias utilizadas pela Administração, permitindo a identificação de agência, número da conta, Fonte/Destinação de Recursos, bem como a criação de código reduzido para cada conta, com a finalidade de facilitar os procedimentos de entrada de dados, conferência e controle financeiro. Deverá permitir, ainda, a parametrização das contas quanto à sua natureza, distinguindo conta movimento ou conta de aplicação financeira, bem como recursos ordinários ou vinculados, além da possibilidade de definição de data de encerramento da conta bancária, quando aplicável, em estrita observância ao Manual do TCEMG para atendimento ao SICOM.

O sistema deverá permitir o cadastro e a manutenção dos credores e fornecedores da Administração, de forma integrada com os demais módulos, possibilitando a atualização de dados cadastrais, tais como razão social, endereço e demais informações, sem prejuízo ou alteração das movimentações financeiras e contábeis já registradas, assegurando integridade histórica dos dados.

A solução deverá permitir a integração automática com o sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento, possibilitando o empenhamento automático da folha de pagamento, após seu processamento e encerramento, garantindo agilidade, confiabilidade e eliminação de retrabalho.

O sistema deverá possibilitar o detalhamento dos elementos de despesa, para fins de utilização pela Administração, com o objetivo de auxiliar o processo de apropriação contábil da despesa em nível de execução, em conformidade com a padronização dos códigos da despesa estabelecida pelas Instruções Normativas do TCEMG. Deverá ainda permitir o controle rigoroso dos saldos das dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento quando os saldos disponíveis forem inferiores aos valores pretendidos, assegurando o cumprimento das normas legais e orçamentárias.

Permitir o fechamento e a reabertura do movimento mensal da contabilidade, mediante utilização de senhas específicas e controle de acesso, garantindo segurança, rastreabilidade e integridade das informações, bem como possibilitar a emissão de relatório contendo a relação das contas bancárias cadastradas, para fins de conferência, controle e prestação de contas.

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, por superávit, por excesso de arrecadação e por operações de crédito).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Possibilitar que no sistema se faça a adequação da unidade de origem e unidade atual dos documentos inscritos em restos a pagar, para adequação das informações contidas no arquivo RSP que integra o módulo AM do Sicom. Possibilitar a consolidação das informações executadas em consórcios públicos, através de repasse por contrato de rateio, para geração do arquivo CONSOR que integra o módulo AM do Sicom.

1.48. SOFTWARE DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência deverá ser alimentado de forma integrada, automática e contínua pelo sistema de Contabilidade, disponibilizando ao cidadão informações em tempo real relativas à execução orçamentária, financeira e contábil da Administração Pública, em estrita observância aos princípios da publicidade, da transparência e do controle social, bem como à legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir a visualização e a impressão de todas as informações disponibilizadas no Portal da Transparência, assegurando ao cidadão amplo acesso aos dados públicos, com possibilidade de obtenção de demonstrativos e relatórios em formato legível e acessível.

A solução deverá possibilitar a navegação detalhada e encadeada das informações, permitindo ao usuário realizar o chamado “mergulho” nos dados, de modo a alcançar, a partir das consultas gerais, os empenhos que deram origem às despesas orçamentárias, bem como identificar os respectivos credores, com a visualização clara de seus empenhos e valores correspondentes.

Todas as consultas relativas à Receita e à Despesa deverão conter resumo explicativo, cujo conteúdo deverá ser integralmente parametrizável pelo administrador do sistema, permitindo à Administração definir, de forma autônoma, as informações explicativas que considerar necessárias para facilitar a compreensão dos dados pelo cidadão.

O Portal da Transparência deverá disponibilizar a movimentação diária das despesas, contendo, no mínimo, o número do empenho, a data de sua emissão, a unidade gestora, o credor e os valores empenhados, liquidados, pagos e anulados vinculados a cada empenho, assegurando clareza, detalhamento e rastreabilidade das informações apresentadas.

A solução deverá permitir, ainda, a visualização e a impressão da movimentação diária das despesas, contemplando empenhos orçamentários, extraorçamentários e restos a pagar, garantindo transparência plena sobre todas as modalidades de execução da despesa pública e possibilitando o efetivo acompanhamento das finanças públicas pelo cidadão.

Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:

Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

Órgão.

Unidade Orçamentária.

Data de emissão.

Fonte de recursos.

Elemento de Despesa.

Credor.

Exercício.

Informações da licitação.

Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) - Histórico do empenho.

Valor Empenhado.

Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

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

Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.

Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.

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

Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.

Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado. Disponibilizar informações referente a despesa com servidores podendo o usuário filtrar: Pelo nome do servidor, pelo cargo do servidor, por divisão, subdivisão, unidade, vínculo e proventos.

Disponibilizar informações de repasses ou transferências cedidas ou recebidas.

Disponibilizar informações das despesas com adiantamento e de diárias.

Disponibilizar informações de licitações e de contratos.

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

Possuir acessibilidade a deficientes.

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

SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O software de Controle Interno deverá atender, de forma complementar, a requisitos que assegurem o apoio efetivo às atividades de fiscalização, orientação e acompanhamento da gestão pública. O Sistema de Controle Interno deverá possibilitar a emissão dos relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais, bem como auxiliar de maneira sistematizada as atividades exercidas pela Controladoria Municipal.

O Sistema de Controle Interno Municipal, em articulação com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas, deverá subsidiar a Câmara Municipal no exercício da fiscalização do cumprimento das normas legais e constitucionais, com especial atenção às disposições da Lei Complementar nº 101, de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, contribuindo para o fortalecimento da governança e da transparência pública.

A solução deverá permitir a realização de levantamentos sobre o funcionamento dos diversos setores da Administração, bem como possibilitar a coleta, a organização e a análise de dados estatísticos da situação econômico-financeira do Município, abrangendo desde a arrecadação municipal até a elaboração e análise dos balanços e demonstrativos contábeis.

O sistema deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastramento e a gestão de parâmetros, incluindo usuários e funcionalidades do sistema, bem como a manutenção de cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação. Deverá possibilitar, ainda, a realização de avaliações por meio da manutenção de questionários, da programação de serviços e da emissão de relatórios, assim como a execução de auditorias mediante a definição e manutenção de itens de verificação, o agendamento de serviços e a geração de relatórios específicos.

A solução deverá permitir o levantamento e a consolidação das quantificações disponíveis que constituem base para o conhecimento da realidade administrativa, financeira e funcional do Município, a partir da integração com os sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis, assegurando consistência, confiabilidade e suporte efetivo às atividades de controle interno.

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

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

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

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

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

Deverá obter os dados diretamente nos Bancos de Dados, não sendo permitido a utilização de bancos transitórios. Deverá obter os dados de forma online, permitindo que o Tomador de Decisão consiga visualizar todos os dados registrados nos Bancos de Dados sem delay.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A criação dos relatórios e gráficos deve dispensar a necessidade de linguagem de programação.

A criação deverá ser feita a partir da configuração da aplicação.

Possibilitar o detalhamento das informações nos relatórios e gráficos gerados.

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

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

Deverá trazer no mínimo as seguintes visões configuradas e parametrizadas:

Indicadores Financeiros onde demonstra os valores disponíveis agrupados (configurável) e o Resultado Financeiro. Integração em tempo real com os sistemas de Compras, Contabilidade, Pessoal, Frotas, Licitação e Patrimônio Controle de usuários e permissões.

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

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

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

Contabilidade: Despesas com Pessoal, Receita Prevista X Arrecadada, Despesa Fixada X Realizada, Disponibilidade Comprometida, Restos a Pagar, Despesa Folha Pagamento, Receita Arrecadada X Despesa, Adiantamentos / Diárias, Despesas por Secretaria, Pagamentos no dia, Despesas com pessoal x Receita corrente líquida.

Pessoal: Acompanhamento Mensal, comparativo entre meses, Idade dos funcionários, Acompanhamento das faltas, Repreensões / Advertências, Acompanhamento de horas extra, Acompanhamento das gratificações. Frotas: Quantidade de veículos por secretaria, Abastecimentos em litros por secretaria, Acompanhamento mensal de gastos com combustível, Acompanhamento das infrações por secretaria.

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

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

1.49. SOFTWARE DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E REGISTRO DE PREÇOS

O sistema de Gestão de Compras, Licitações e Registro de Preços deverá ser concebido e estruturado em plena conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como com suas normas complementares, decretos regulamentadores, orientações dos Tribunais de Contas e demais legislações aplicáveis às contratações públicas, assegurando aderência integral ao regime jurídico vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir o registro, o controle e o gerenciamento de apostilamentos contratuais e aditivos de reequilíbrio econômico-financeiro, possibilitando o lançamento e o acompanhamento das variações de valores contratuais decorrentes de reajustes previstos contratualmente, atualizações financeiras, alterações de dotações orçamentárias e demais ajustes admitidos pela Lei nº 14.133/2021, mantendo histórico completo, rastreável e auditável de todas as alterações realizadas.

O sistema deverá possibilitar integração com os principais portais de compras eletrônicas utilizados pela Administração Pública, observando os requisitos legais, técnicos e operacionais previstos na Lei nº 14.133/2021, de modo a garantir interoperabilidade, padronização de procedimentos e eficiência nos processos de contratação.

A solução deverá permitir a geração de documento formal de autorização para a execução contratual, tais como autorização, ordem de fornecimento, pedido ou solicitação de fornecimento ou de prestação de serviços, contendo, no mínimo, a identificação da base contratual, a descrição completa do material ou serviço, as quantidades, os valores, a marca ou complemento quando aplicável, rigorosamente idênticos à proposta vencedora do certame. A emissão desses documentos deverá estar condicionada à prévia realização do empenho da despesa, em atendimento ao disposto no artigo 60 da Lei nº 4.320, de 1964.

O sistema deverá possuir capacidade de integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas, garantindo a ampla publicidade dos atos administrativos, a transparência dos processos de contratação e a conformidade com as exigências legais, viabilizando o acesso às informações tanto pelos órgãos de controle quanto pela sociedade.

A solução deverá permitir a emissão de múltiplos documentos de execução contratual sempre que a execução do contrato ocorrer de forma parcelada, mantendo controle individualizado, histórico e rastreável das autorizações emitidas.

O sistema deverá manter cadastro completo e atualizado dos contratos administrativos, contendo, no mínimo, número do contrato, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, período de vigência e indicação do recurso orçamentário, de modo a atender às exigências de publicidade e transparência previstas no artigo 1º, inciso V, da Lei nº 9.755, de 1998, bem como às disposições da legislação vigente.

Deverá permitir o cadastro e o gerenciamento de aditivos contratuais destinados a acréscimos ou supressões quantitativas, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes de preços e prorrogações de prazo contratual, com controle de vigência, valores e fundamentos legais.

O sistema deverá permitir a emissão de autorização de empenho, ordem, pedido ou requisição de empenho e subempenho, integrando-se automaticamente ao sistema contábil para efetivação do empenho da despesa.

Deverá permitir o cadastramento de solicitações e requisições de compras a partir de qualquer terminal com acesso ao servidor de dados, registrando automaticamente número sequencial da requisição, data, setor requisitante, responsável, objeto ou finalidade, itens solicitados, quantidades, valores unitários e ficha orçamentária correspondente.

O sistema deverá permitir que as solicitações e requisições de compras tramitem eletronicamente por fluxos de autorização previamente definidos, envolvendo, no mínimo, o requisitante, o secretário municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



competente, o planejamento de compras, a contabilidade, o controle interno e o setor de compras para retorno, assegurando rastreabilidade e segregação de funções.

A liberação da tramitação eletrônica das solicitações deverá estar condicionada à aprovação formal em menu específico, impedindo o prosseguimento de solicitações não autorizadas.

O sistema deverá dispor de menu único para a realização de todos os tipos de processos de contratação, independentemente da modalidade, tipo ou valor, incluindo dispensas, inexigibilidades, concorrência, pregão, tomada de preços e demais procedimentos previstos em lei, assegurando numeração sequencial única dos processos e facilitando o controle administrativo.

Deverá permitir o registro completo dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, com cadastramento do número do processo, data de abertura, critério de julgamento, característica do objeto, resumo e descrição detalhada do objeto da contratação.

O sistema deverá possibilitar o acompanhamento integral do processo licitatório desde a fase interna até o julgamento final, registrando habilitação, propostas comerciais, fases de lances, mapas comparativos de preços e demais atos do certame.

Deverá possuir funcionalidade específica para acompanhamento da situação atual dos processos, permitindo a visualização clara e atualizada de cada etapa procedimental.

O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de contratos e compras de envio obrigatório aos Tribunais de Contas, conforme disposto na Lei nº 9.755/1998.

Deverá permitir integração com o sistema contábil para análise prévia das solicitações e requisições de compras, possibilitando a classificação orçamentária antes da formalização da contratação.

Deverá permitir que as propostas comerciais sejam preenchidas diretamente pelos fornecedores, em suas dependências, e encaminhadas eletronicamente para importação automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

O sistema deverá manter registro geral de fornecedores, desde o edital de chamamento até a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento de documentos, inabilitações, suspensões e rescisões contratuais.

Deverá permitir a vinculação dos fornecedores às respectivas especialidades, ramos de atividade e linhas de fornecimento, possibilitando consultas específicas e emissão de relatórios.

O sistema deverá formalizar os processos de contratação de acordo com as modalidades previstas em lei, bem como nos casos de dispensa e inexigibilidade.

Deverá possuir integração total com o sistema de almoxarifado, utilizando tabelas únicas de materiais e fornecedores, evitando redundância e inconsistência de dados.

Deverá permitir a classificação e consulta da dotação orçamentária no momento do cadastramento das requisições de compras.

O sistema deverá possibilitar controle gerencial das solicitações de compras, assegurando que apenas solicitações devidamente liberadas prossigam para a etapa de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir integração completa com o sistema de pregão presencial e eletrônico, evitando redigitações e assegurando consistência das informações.

Deverá atender integralmente às exigências do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, incluindo rotinas de auditoria, pré-validação, geração de arquivos, bloqueio de alterações em períodos já enviados e encerramento mensal.

Deverá manter histórico completo das alterações contratuais, indicando o tipo de alteração, fundamento legal, forma unilateral ou bilateral, bem como registrar rescisões, suspensões, cancelamentos e reajustes contratuais.

O sistema deverá possibilitar acompanhamento gerencial das licitações pendentes, finalizadas ou canceladas, bem como permitir cópia de processos, solicitações e itens, evitando retrabalho.

Deverá permitir emissão de todos os relatórios legais exigidos, incluindo termos de abertura, autorizações, pareceres jurídicos e contábeis, publicações, atas, contratos, ordens de fornecimento e demonstrativos de execução contratual.

1.50. SOFTWARE DE GESTÃO DE BANCO DE PREÇOS

O sistema deverá ser integralmente desenvolvido em plataforma web, acessível por meio de navegador de internet, sem a necessidade de instalação de componentes locais nos equipamentos dos usuários, garantindo facilidade de acesso, disponibilidade contínua, escalabilidade, segurança da informação e agilidade na atualização da solução.

A solução deverá dispor de banco de preços estruturado para pesquisa de valores homologados em licitações realizadas no Estado de Minas Gerais, contemplando registros referentes, no máximo, aos últimos dois anos, destinados à utilização em novos processos de contratação para fins de apuração do preço médio de mercado, em estrita conformidade com a legislação vigente.

O banco de preços deverá conter, no mínimo, um milhão de registros de preços devidamente cadastrados, organizados e indexados de forma a possibilitar consultas rápidas, seguras, confiáveis e consistentes.

O módulo deverá exigir autenticação obrigatória por meio de login e senha individualizada, assegurando controle de acesso ao sistema e permitindo ao próprio usuário a alteração de sua credencial após o primeiro acesso, em conformidade com as políticas de segurança da informação adotadas pela Administração.

A solução não deverá impor qualquer limitação quanto à quantidade de usuários cadastrados ou quanto ao número de acessos simultâneos, devendo garantir pleno acesso e utilização por todos os servidores e setores da Administração que demandarem a ferramenta, sem prejuízo de desempenho ou funcionalidade.

O sistema deverá disponibilizar campo de pesquisa de produtos e serviços por nome, permitindo a aplicação de filtros por período da pesquisa e por mesorregião do Estado de Minas Gerais, bem como funcionalidade de busca avançada que possibilite ao usuário realizar consultas utilizando filtros específicos, tais como fornecedor, identificado por CNPJ e razão social, e município onde ocorreu o registro do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá apresentar, como resultado das pesquisas realizadas, lista detalhada que permita ao usuário avaliar qual registro melhor se enquadra à realidade da cotação pretendida, contendo, no mínimo, a identificação do produto ou serviço, a unidade de medida, a quantidade licitada, o valor unitário registrado, a data de homologação do processo, a identificação do fornecedor e do órgão responsável pelo registro, bem como o município e a mesorregião do Estado de Minas Gerais.

O sistema deverá permitir que os resultados das consultas sejam ordenados conforme critérios definidos pelo usuário, possibilitando a classificação dos registros por valor unitário, quantidade licitada, descrição do item ou data de homologação.

Ao selecionar determinado registro para impressão, o sistema deverá permitir a emissão de documento de cotação personalizado, contendo obrigatoriamente a logomarca e o nome do órgão ou entidade que está realizando a cotação, devendo constar, no mínimo, os dados do processo de origem do preço, incluindo número do processo, órgão responsável, objeto, critério de julgamento e data de homologação.

O documento de cotação deverá conter, de forma clara e detalhada, os dados do produto ou serviço, abrangendo sua especificação, quantidade licitada e valor unitário, bem como os dados completos do fornecedor, incluindo razão social e número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

O documento emitido deverá ainda apresentar a identificação da origem das informações utilizadas na pesquisa, bem como a data e a hora exatas de sua geração, assegurando rastreabilidade e transparência das informações.

O sistema deverá oferecer ao usuário a funcionalidade de gerar lista consolidada de registros de preços previamente selecionados, possibilitando a edição dessa lista e sua posterior impressão, contendo, além dos dados retornados na pesquisa, o número do processo de origem do registro e o CNPJ do fornecedor, de modo a facilitar a realização de cotações envolvendo múltiplos itens.

A lista consolidada impressa deverá conter, obrigatoriamente, a logomarca e o nome do órgão ou entidade responsável pela realização da cotação, assegurando a identificação institucional do documento.

1.51. SOFTWARE DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO

O sistema deverá permitir o controle integral, individualizado e contínuo dos bens patrimoniais da entidade, abrangendo os bens de propriedade da Administração, os bens recebidos em comodato de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, bem como os bens alugados, assegurando o correto enquadramento patrimonial, o acompanhamento detalhado de cada bem e a distinção clara entre as diferentes naturezas de posse, uso e responsabilidade.

A solução deverá possibilitar o ingresso, a incorporação e o registro dos itens patrimoniais por todas as modalidades legalmente admitidas, tais como aquisição onerosa, doação, dação em pagamento, incorporação de obras em andamento, transferências e demais formas previstas na legislação vigente, garantindo o adequado registro no patrimônio da entidade e o correspondente reflexo nos registros contábeis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir a aplicação dos procedimentos de depreciação, amortização e exaustão, utilizando os métodos linear, por quotas constantes, e de unidades produzidas, em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, assegurando a correta mensuração da perda de valor dos ativos ao longo do tempo e a fidedignidade das informações patrimoniais.

O sistema deverá permitir o registro e a vinculação, aos bens patrimoniais, das informações relativas ao respectivo processo licitatório ou procedimento de contratação direta, bem como do empenho e da nota fiscal correspondentes, garantindo a rastreabilidade documental desde a origem do bem até sua incorporação definitiva.

O sistema deverá permitir a transferência patrimonial de bens de forma individual ou em lote, possibilitando a movimentação entre setores, unidades administrativas ou responsáveis, com registro de data, motivo, origem e destino, preservando o histórico completo das movimentações.

O sistema deverá permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão e demais fatos administrativos com impacto contábil, em estrita conformidade com as NBCASP, mantendo integração online e automática com o sistema contábil da entidade.

O sistema deverá armazenar de forma permanente e organizada o histórico completo de todas as operações patrimoniais, incluindo depreciações, amortizações, exaustões, avaliações, reavaliações, reduções ao valor recuperável, bem como os valores correspondentes a gastos adicionais ou complementares, registrando ainda a vida útil, o valor residual, a metodologia de depreciação e a taxa aplicada para cada classe do ativo imobilizado, viabilizando a adequada elaboração das notas explicativas dos demonstrativos contábeis, conforme exigido pelas NBCASP.

O sistema deverá permitir a realização da avaliação patrimonial em atendimento às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, possibilitando o registro do resultado independentemente de se tratar de reavaliação ou de redução ao valor recuperável, com os devidos reflexos patrimoniais e contábeis.

O sistema deverá permitir o controle e o registro dos diversos tipos de baixas e desincorporações de bens patrimoniais, tais como alienação, permuta, doação, inutilização, extravio, furto ou roubo, assegurando o registro do fundamento legal, da data da ocorrência e do responsável pelo ato.

O sistema deverá permitir a realização de inventários patrimoniais, possibilitando a conferência física dos bens, a comparação com os registros cadastrais e a identificação de divergências para fins de regularização.

O sistema deverá manter o controle permanente do responsável pela guarda e da localização física dos bens patrimoniais, permitindo alterações mediante registro formal e preservação do histórico das movimentações.

O sistema deverá permitir a emissão e o registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, tanto de forma individual quanto coletiva, vinculando formalmente os bens aos respectivos responsáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir que o modelo do Termo de Guarda e Responsabilidade seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando ajustes no conteúdo, layout e informações apresentadas, conforme padrões adotados pela entidade.

O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas de controle patrimonial para identificação dos bens, inclusive com utilização de código de barras ou tecnologia equivalente.

O sistema deverá permitir que o modelo da etiqueta de controle patrimonial seja totalmente parametrizável pelo usuário, possibilitando a seleção dos campos a serem impressos e a definição da disposição dessas informações no layout da etiqueta.

O sistema deverá permitir o registro e a emissão de relatórios relativos às manutenções preventivas e corretivas dos bens patrimoniais, contendo campos específicos para registro de datas, descrições dos serviços executados, responsáveis e valores envolvidos.

O sistema deverá permitir que, em qualquer funcionalidade ou ponto de acesso, um bem patrimonial possa ser localizado tanto por meio de seu código interno quanto por meio da placa ou número de identificação patrimonial.

O sistema deverá disponibilizar consultas com visão contábil integrada, viabilizando a comparabilidade entre o controle patrimonial e os registros contábeis, apresentando, no mínimo, a composição do valor bruto contábil, correspondente ao valor de aquisição acrescido dos gastos adicionais ou complementares, bem como o valor líquido contábil, correspondente ao valor bruto deduzido das depreciações, amortizações ou exaustões, tanto no período quanto de forma acumulada ao final do exercício.

O sistema deverá emitir e gerar relatórios destinados à prestação de contas, em conformidade com as exigências dos Tribunais de Contas, contemplando de forma integrada informações patrimoniais, contábeis e gerenciais necessárias ao controle e à transparência da gestão pública.

A solução deverá permitir a realização de baixas e transferências de bens patrimoniais de forma coletiva, sem prejuízo do controle individualizado de cada item, mantendo histórico completo, rastreável e auditável de todas as operações efetuadas.

O sistema deverá possibilitar a anexação de fotografias e de outros documentos em formato de imagem aos registros dos bens patrimoniais, dispondo de parâmetros configuráveis para limitação do tamanho dos arquivos anexados, de modo a assegurar organização, desempenho e integridade do banco de dados.

A solução deverá dispor de rotina específica de bloqueio de movimentações patrimoniais, destinada a impedir alterações indevidas em valores financeiros, datas de incorporação, aquisição ou demais informações sensíveis, garantindo a integridade e a confiabilidade dos registros, especialmente após o encerramento de períodos contábeis.

O sistema deverá possuir procedimento próprio para o encerramento do exercício no módulo de Patrimônio, assegurando o bloqueio definitivo dos dados do exercício encerrado, a consistência das informações patrimoniais e a correta integração com a contabilidade, de modo a atender plenamente às exigências legais e aos procedimentos de prestação de contas.

1.52. SOFTWARE DE GESTÃO DE GASTOS E AGENDA DA FROTA PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir o gerenciamento e o controle integral dos gastos relacionados à frota de veículos, máquinas e equipamentos da entidade, assegurando o acompanhamento detalhado dos custos operacionais, a rastreabilidade das despesas e a adequada aplicação dos recursos públicos.

A solução deverá possibilitar o controle específico dos gastos com combustíveis e lubrificantes, abrangendo tanto os materiais adquiridos diretamente pela Administração quanto aqueles fornecidos por terceiros, mantendo o registro individualizado por veículo, data, quantidade e valor, de modo a permitir análises gerenciais e auditorias.

O sistema deverá permitir o registro e o controle das despesas com manutenções corretivas e preventivas, assegurando a identificação do tipo de serviço executado, do fornecedor responsável, do veículo, máquina ou equipamento atendido e dos valores correspondentes.

A solução deverá possibilitar a emissão de balancetes de gastos de forma analítica, permitindo a visualização detalhada dos custos por veículo, máquina ou equipamento, bem como a emissão de balancetes consolidados que demonstrem os gastos globais de toda a frota.

O sistema deverá permitir o controle do abastecimento dos veículos, incluindo o gerenciamento do estoque de combustíveis mantidos em tanques próprios da entidade, com registro de entradas, saídas, saldos e histórico completo das movimentações, assegurando controle físico e financeiro dos insumos.

Deverá permitir o registro detalhado dos serviços executados por veículo, máquina ou equipamento, vinculando-os às respectivas ordens de serviço e históricos de manutenção.

O sistema deverá permitir a emissão, o controle e o acompanhamento de planos de revisão periódica e de manutenção preventiva da frota, possibilitando a geração automática das correspondentes ordens de serviço, com definição de periodicidade por tempo de uso, quilometragem ou horas trabalhadas.

Deverá registrar de forma completa toda a utilização dos veículos, permitindo o lançamento do motorista responsável, do setor requisitante, do período de utilização, do tempo de uso e da distância percorrida, garantindo rastreabilidade e controle operacional.

O sistema deverá manter controle efetivo sobre os prazos de validade das habilitações dos motoristas, com emissão de alertas preventivos de vencimento, de modo a evitar a utilização de veículos por condutores não habilitados.

Deverá manter controle rigoroso dos seguros, garantias e apólices vinculadas aos veículos, incluindo datas de vigência, coberturas contratadas e valores segurados.

O sistema deverá manter controle físico e financeiro do estoque de peças, acessórios e materiais de consumo utilizados na frota, permitindo o acompanhamento das entradas, saídas e saldos disponíveis.

Deverá realizar o cálculo preciso do consumo de combustível por veículo, apurando automaticamente o consumo médio e o custo médio por unidade de utilização, com base nos registros de abastecimento e de uso.

O sistema deverá permitir o controle das obrigações legais incidentes sobre os veículos, tais como Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores, seguros obrigatórios e licenciamento anual, com registro de datas de vencimento e pagamentos realizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir o registro detalhado das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, avarias e sinistros, registrando as datas, os valores envolvidos, as providências adotadas e os responsáveis.

O sistema deverá permitir a substituição e o controle de marcadores de uso dos veículos, tais como hodômetros e horímetros, mantendo histórico das trocas e dos motivos que as justificaram.

Deverá permitir o cadastro e o controle de veículos bicom bustíveis, possibilitando o acompanhamento do consumo por tipo de combustível.

O sistema deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de roteiros operacionais da frota, possibilitando o planejamento e o acompanhamento dos deslocamentos realizados.

Deverá permitir a anexação de documentos e imagens às ocorrências e registros dos veículos, tais como autos de infração, laudos, boletins de ocorrência e fotografias, garantindo o armazenamento seguro das informações.

O sistema deverá permitir o rastreamento dos veículos por meio de dados enviados por dispositivos de posicionamento global, conectados ao veículo por meio de interface OBD II ou tecnologia equivalente, possibilitando o acompanhamento da localização, do deslocamento e do histórico de trajetos, conforme as especificações técnicas definidas pela Administração.

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

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

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

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

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

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

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

O monitoramento deve alertar quando uma velocidade máxima for atingida.

O monitoramento deve alertar quando um veículo ultrapassar uma área previamente configurada (cerca virtual). O monitoramento deve possuir configuração de visualização em tela cheia e ainda permitir a emissão de som quando um alarme de velocidade máxima e/ou de cerca virtual for ativado.

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

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

Deve permitir cadastramento de grupos ou perfis de veículo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

Deve permitir o cadastro de rastreadores bem como possibilitar informar o tempo de “não resposta” tolerável (caso o equipamento não se comunique ou seja desligado). Deve permitir ativar e desativar o rastreamento do veículo.

Descrição

O coletor de dados deve ser permitir conexão em rede GSM / GPRS e sistema de posicionamento de satélite GPS, antena GSM e GPS integrada, e disponibilizar funções de gerenciamento de atendimento às redes 2.4G integradas.

Deve permitir conexão com o veículo através de interface OBD II e ler os dados do computador do carro.

Deve ser compatível com os protocolos:

SAE J1850 PWM

SAE J1850 VPW

ISO 9141-2

ISO 14230-4 (KWP2000_5BPS)

ISO 14230-4 (KWP2000_FAST)

ISO 15765-4 (CAN500_11BIT)

ISO 15765-4 (CAN500_29BIT)

ISO 15765-4 (CAN250_11BIT)

ISO 15765-4 (CAN250_29BIT)

Deve permitir a instalação de SIM Card (chips de operadoras de telefonia)

Deve permitir configuração através de comandos enviados por SMS Deve permitir configurar o tempo de envio dos dados através de SMS

Deve enviar os dados para uma central de dados ou servidor de aplicação.

Deve permitir configuração de uma central de dados ou serviços de aplicação através de SMS.

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

1.53. SOFTWARE DE GESTÃO DO ALMOXARIFADO

O sistema deverá permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados da entidade, possibilitando o controle centralizado ou descentralizado conforme a estrutura administrativa adotada, garantindo consistência, rastreabilidade e confiabilidade das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá possibilitar a utilização de centros de custo na distribuição dos materiais, de modo a assegurar a correta apropriação do consumo por setor, unidade administrativa, projeto ou atividade, permitindo análises gerenciais e contábeis detalhadas.

O sistema deverá permitir que a entrada de materiais seja vinculada ao respectivo Pedido de Compra, quando houver, possibilitando o controle automático do saldo de materiais ainda pendentes de entrega e a conferência entre o solicitado, o recebido e o liquidado.

Deverá manter controle efetivo das requisições de materiais, permitindo o atendimento parcial das requisições e registrando de forma clara o saldo não atendido, preservando o histórico completo das solicitações e dos atendimentos realizados.

O sistema deverá efetuar automaticamente o cálculo do preço médio dos materiais em estoque, considerando todas as entradas realizadas, em conformidade com os critérios adotados pela Administração.

Deverá permitir o controle individualizado de estoque mínimo e máximo para cada material, possibilitando a emissão de alertas gerenciais para reposição ou adequação dos níveis de estoque.

O sistema deverá manter e disponibilizar, por meio de consultas e relatórios analíticos, o histórico completo da movimentação de estoque de cada material, contemplando entradas, saídas, ajustes, saldos e valores, permitindo auditoria e acompanhamento detalhado.

Deverá permitir o registro e o controle de inventários físicos de materiais, possibilitando a comparação entre o estoque físico e o estoque registrado no sistema, bem como a identificação e regularização de eventuais divergências.

O sistema deverá tratar adequadamente a entrada de materiais recebidos por doação ou decorrentes de devolução, assegurando o correto registro patrimonial e de estoque conforme a natureza da operação.

Deverá possuir integração com o sistema de gestão de frotas, permitindo a realização automática de entradas e saídas de materiais destinados a esse setor, sem necessidade de redigitação.

O sistema deverá permitir o controle da aquisição e da movimentação de materiais de aplicação imediata, garantindo seu adequado registro mesmo quando não houver estocagem prolongada.

Deverá permitir o bloqueio de movimentações de estoque em períodos anteriores a uma data previamente definida pela Administração, assegurando a integridade das informações após o encerramento de períodos contábeis ou administrativos.

O sistema deverá possibilitar a restrição de acesso dos usuários a almoxarifados específicos, de acordo com o perfil e as permissões atribuídas, garantindo segurança e segregação de funções.

Deverá possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo o cadastro único de produtos e fornecedores, bem como a visualização dos pedidos de compras originados naquele sistema, evitando duplicidade de informações e inconsistências cadastrais.

O sistema deverá permitir a emissão de recibos de entrega de materiais, contendo identificação do requisitante, do almoxarifado, dos materiais entregues, das quantidades e da data da movimentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Deverá permitir a movimentação de materiais por meio de leitura de código de barras ou tecnologia equivalente, agilizando os processos de entrada, saída e inventário.

O sistema deverá possibilitar a elaboração de relatórios gerenciais de Consumo Médio e Curva ABC, auxiliando na análise do comportamento do estoque e no planejamento das aquisições.

Deverá permitir o controle de lotes de materiais, possibilitando o acompanhamento de validade, origem, quantidade e movimentações específicas de cada lote, quando aplicável.

1.54. SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTOS

O sistema deverá possibilitar o registro, o gerenciamento e o controle dos convênios, empréstimos e demais operações consignadas em folha de pagamento, assegurando a correta demonstração, no holerite do servidor, dos valores descontados, das parcelas já quitadas e daquelas ainda a vencer, com total transparência e rastreabilidade das informações.

A solução deverá permitir a inclusão, o cálculo e o controle de valores variáveis na folha de pagamento, tais como os decorrentes de horas extras, adicionais de periculosidade e insalubridade, faltas, atrasos, descontos diversos, determinações judiciais e demais eventos que impactem a remuneração do servidor, observadas as regras legais e administrativas aplicáveis.

O sistema deverá dispor de rotina específica para o cálculo e a concessão de benefícios, como vale-transporte e auxílio-alimentação, permitindo a definição de critérios parametrizáveis, limites legais e regras estabelecidas pela Administração.

A solução deverá possibilitar o controle dos tomadores de serviço, bem como o processamento de pagamentos efetuados por meio de Recibo de Pagamento a Autônomo, integrando automaticamente essas informações para a geração das obrigações acessórias correspondentes, especialmente a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte.

O sistema deverá permitir o controle de diferentes regimes jurídicos de vínculo funcional, bem como de contratos com duplo vínculo, tratando de forma adequada o acúmulo de bases de cálculo para Imposto de Renda Retido na Fonte, contribuição previdenciária e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, conforme a natureza de cada vínculo.

A solução deverá possibilitar a realização de simulações parciais ou totais da folha de pagamento, permitindo a análise prévia dos impactos financeiros decorrentes de reajustes, alterações de benefícios, inclusão ou exclusão de eventos e demais modificações, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões.

O sistema deverá permitir rotina específica para a programação, o cálculo e o controle do Décimo Terceiro Salário, contemplando o adiantamento, o cálculo anual e o complemento final do mês de dezembro, em conformidade com a legislação vigente e com as regras definidas pela Administração.

Deverá permitir rotina específica para programação e cálculo de férias individuais e coletivas, considerando períodos aquisitivos, concessivos, adicionais legais e eventuais descontos, assegurando o correto registro financeiro e funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



O sistema deverá permitir rotina específica para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões, contemplando todas as verbas rescisórias devidas, de acordo com o regime jurídico aplicável.

Deverá possibilitar o cálculo e a emissão de rescisão complementar, a partir do lançamento de valores complementares por meio de movimento específico na competência do pagamento, gerando automaticamente o registro desses valores na ficha financeira do mês, com integração contábil e reflexo nas demais rotinas, permitindo a geração de até trinta cálculos distintos dentro do mesmo mês e a emissão de relatórios separados por tipo de referência, tais como holerite, resumo mensal e folha analítica.

O sistema deverá possibilitar o cálculo de folha retroativa com encargos de Imposto de Renda Retido na Fonte e contribuições previdenciárias, para admissões ocorridas em meses anteriores que não tenham sido cadastradas em tempo hábil.

Deverá possibilitar o cálculo de folha complementar sem encargos de Imposto de Renda Retido na Fonte e contribuições previdenciárias, destinada ao pagamento de diferenças relativas a meses anteriores, a serem quitadas na competência da folha atual.

O sistema deverá possibilitar o cálculo da folha de pagamento para servidores ativos, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diferentes regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais, conforme necessidade administrativa.

Deverá permitir o bloqueio automático do cálculo da folha mensal, com exibição de mensagem de alerta, para servidores com término de contrato no mês de referência, como contratos temporários ou em estágio probatório, exigindo prévia rescisão ou prorrogação para prosseguimento do cálculo.

Após o fechamento do cálculo mensal, o sistema não deverá permitir movimentações que alterem o resultado do cálculo ou o histórico da competência, assegurando a integridade das informações, devendo, contudo, possibilitar que usuário devidamente autorizado possa reabrir o cálculo mensal para liberação controlada de ajustes.

O sistema deverá possibilitar o cálculo e a emissão das provisões de férias, décimo terceiro salário e respectivos encargos por período, permitindo o acompanhamento das obrigações futuras da entidade.

Deverá possibilitar a emissão de relatórios demonstrativos das provisões, tanto de forma analítica quanto sintética, atendendo às necessidades de controle gerencial e contábil.

O sistema deverá possibilitar a contabilização automática da folha de pagamento, integrando os lançamentos ao sistema contábil de forma tempestiva e segura, sem necessidade de redigitação.

Deverá permitir o cadastramento e o gerenciamento de cursos extracurriculares realizados pelos servidores, mantendo histórico funcional e informações complementares para fins administrativos e gerenciais.

Possibilitar a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Possibilitar o registro de atos de advertência e punição.

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

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

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

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

Possibilitar liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades.

Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.

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

Possibilitar o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos.

Possibilitar o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação. Possibilitar o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria.

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

Permitir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo).

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

Permitir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.

Permitir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial.

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Possibilitar a geração de informações mensais para Tribunal de Contas (SICOM), Previdência Social (GPS), GRRF, SEFIP/GFIP e CAGED.

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

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

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

Possibilitar utilização de logotipos, figuras e formatos de imagem nos relatórios.

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

Possibilitar configuração de margem consignável e elaboração de carta margem com layout aberto e com código de autenticidade.

Possibilitar o lançamento de diárias.

Possibilitar cadastro de repreensões.

Possibilitar cadastro de substituições.

Possibilitar cadastro de Ações judiciais.

Possibilitar criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos. Permitir gerador de relatórios disponível em menu.

Possibilitar parametrização de atalhos na tela inicial.

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

Permitir históricos de atualizações efetuadas no sistema.

Permitir consulta de log com vários meios de consulta.

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

Possibilitar através de senha de administrador o encerramento e reabertura de referências já encerradas.

Permitir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes. Permitir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel.

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

Permitir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



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

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

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

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

Geração dos arquivos anuais DIRF e RAIS.

Emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal.

Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos.

Emissão de ficha financeira de autônomos.

Geração do arquivo para atender o tribunal de contas do Estado (SICOM).

Possibilitar o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros).

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

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

O sistema deverá possibilitar o controle dos atos a serem considerados para fins de efetividade, conforme tipos e opções parametrizáveis, de acordo com as regras definidas pela Administração.

A solução deverá permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço com demonstrativo de efetividade, apresentando informações por ano, por mês e por tipo de efetividade, com indicação dos dias por mês e totalização anual, bem como resumo final do tempo municipal e do tempo de efetividade, considerado o período atual e eventuais períodos anteriores. O sistema deverá permitir a livre alteração e personalização do layout desse documento, conforme a necessidade da entidade.

Deverá possibilitar o registro e a identificação dos responsáveis pelas informações de monitoração biológica por período, mantendo histórico completo e atualizado dessas responsabilidades. Da mesma forma, deverá permitir o registro dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros ambientais, também por período, com preservação do histórico correspondente.

O sistema deverá possibilitar o gerenciamento e a manutenção atualizada de todas as informações cadastrais relacionadas ao Perfil Profissiográfico Previdenciário, contemplando alterações de cargos, mudanças de agentes nocivos, transferências, bem como a descrição detalhada dos cargos e das atividades efetivamente exercidas pelo servidor ao longo do vínculo funcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



A solução deverá permitir o registro e a manutenção do histórico das técnicas utilizadas para neutralização ou controle de agentes nocivos à saúde, garantindo rastreabilidade e consistência das informações.

Deverá possibilitar o registro dos exames periódicos, clínicos e complementares realizados pelos servidores, mantendo o histórico completo dessas avaliações.

O sistema deverá permitir o registro e a atualização do histórico de exposição do trabalhador a fatores de risco, assegurando a consolidação das informações necessárias ao controle previdenciário e ocupacional.

Por fim, a solução deverá permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário de forma individual ou por grupo de servidores, conforme critérios definidos pela Administração.

1.55. SOFTWARE DE GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

O sistema deverá possuir integração plena, automática e bidirecional com o software de folha de pagamento, assegurando que as informações de frequência, jornadas de trabalho, horas extras, faltas, atrasos e compensações sejam refletidas de forma correta, consistente e imediata no cálculo da remuneração dos servidores, sem necessidade de redigitação, lançamentos paralelos ou ajustes manuais.

A solução deverá permitir a compensação de horas de falta, possibilitando o abatimento ou a compensação de horas conforme regras previamente parametrizadas pela Administração, em observância à legislação vigente, aos normativos internos, aos acordos administrativos e às políticas de gestão de pessoas adotadas.

O sistema deverá permitir a importação das marcações de ponto utilizando, além do layout previsto na Portaria nº 1.510 do Ministério do Trabalho e Emprego, ao menos um outro layout compatível com diferentes modelos e fabricantes de relógios de ponto, assegurando flexibilidade, interoperabilidade e independência tecnológica.

A solução deverá possibilitar a manutenção das marcações de ponto por usuários autorizados, mediante permissões específicas, permitindo ajustes controlados e devidamente justificados, com registro automático do histórico das alterações, identificação do usuário responsável, data, hora e motivação do ajuste, garantindo rastreabilidade, transparência e segurança das informações.

O sistema deverá permitir a exportação do arquivo de ponto tratado e consolidado para fins de fiscalização, auditoria ou atendimento a demandas dos órgãos de controle, em formatos compatíveis com as exigências legais e técnicas vigentes.

Deverá permitir a configuração do período de frequência, possibilitando a definição do dia inicial e do dia final de apuração da jornada, de acordo com as regras adotadas pela Administração, contemplando escalas diferenciadas, regimes especiais e períodos personalizados de fechamento.

Permitir a configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada.

Permitir a configuração de hora extra e faltas por jornada e por vínculo.

Permitir a configuração de faltas por jornada e vínculo. Permitir a cadastro de feriados e ponto facultativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir a integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos.

Permitir módulo de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco.

Gerar relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle.

Permitir a o lançamento avulsos no banco de horas, a credito ou a débito.

Permitir a o pagamento parcial do saldo do banco de horas.

Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências.

1.56. SOFTWARE DE PORTAL DO SERVIDOR

O sistema deverá permitir a consulta, a visualização e a emissão de contracheques por meio da internet, assegurando acesso individualizado aos servidores, com parametrização do servidor de aplicação, definição de logon por matrícula funcional ou identificador único e critérios para geração de senha inicial. Deverá possibilitar a alteração obrigatória da senha após o primeiro acesso, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e proteção de dados.

A solução deverá permitir o lançamento de eventos funcionais variáveis, tais como diferentes modalidades de horas extras, adicionais legais ou regulamentares e demais eventos de natureza remuneratória ou indenizatória, condicionando sua efetivação à homologação prévia por usuário administrador devidamente autorizado, garantindo controle, rastreabilidade e validação administrativa das informações.

O sistema deverá possibilitar a abertura, o acompanhamento e a tramitação de procedimentos administrativos eletrônicos relacionados à vida funcional do servidor, permitindo o registro de solicitações, manifestações, anexação de documentos, histórico das movimentações e controle de prazos, assegurando organização, transparência e eficiência administrativa.

A solução deverá permitir o agendamento de perícias médicas, possibilitando o controle de datas, horários, tipos de perícia, profissionais responsáveis e a situação de cada atendimento, bem como a vinculação dos resultados à ficha funcional do servidor, garantindo a integridade e a atualização das informações funcionais.

O sistema deverá permitir a visualização completa da ficha funcional do servidor, contendo dados cadastrais, históricos de vínculos, cargos, funções, lotações, afastamentos, progressões, penalidades e demais informações relevantes para a gestão de pessoal.

Deverá permitir a visualização da ficha financeira do servidor, contemplando histórico detalhado de remunerações, vantagens, descontos, consignações, bases de cálculo e valores líquidos percebidos, garantindo transparência e acesso às informações pessoais de forma segura.

Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês.

Permitir verificar a autenticidade da margem consignável.

Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos dos anos enviados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Permitir o visualizar o histórico de FGTS.

Permitir consultar faltas.

Permitir consultar afastamentos.

Permitir registro de ponto eletrônico.

Permitir alterar a senha de acesso sem intervenção do administrador.

Permitir consulta pública a concursos/processo seletivo.

Permitir consulta de contribuição previdenciária.

Permitir alteração cadastral com validações do administrador.

Integração direta com o portal da transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar proventos, descontos e líquido.

Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do administrador. Permitir solicitação de curso Extracurricular.

Permitir solicitação de adiantamento de salário.

Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro.

Permitir avaliação de desempenho.

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

1.57. SOFTWARE DE GESTÃO DE PROCESSOS DIGITAIS

O Software de Gestão de Processos e Comunicação Institucional consiste em um sistema informatizado, integrado e oficial destinado à Comunicação Interna e Externa, Gestão Documental, Protocolo Legislativo-Administrativo e Central de Atendimento ao Cidadão da Câmara Municipal. A solução tem por finalidade padronizar a comunicação institucional, reduzir custos operacionais, ampliar a transparência dos atos administrativos e legislativos, assegurar a rastreabilidade das informações e registrar de forma segura e organizada todas as demandas internas e externas, observando os princípios da legalidade, publicidade, eficiência e controle social.

O sistema deverá contemplar, de forma integrada, os módulos de Memorando, Circular, Ouvidoria Digital, Protocolo Eletrônico, Pedido de e-SIC (Lei de Acesso à Informação) e Ofício Eletrônico, possibilitando à Câmara Municipal centralizar, em uma única plataforma, a gestão da comunicação, documentação, atendimento ao cidadão e tramitação de processos administrativos e institucionais. A plataforma deverá ser 100% web, acessível por computadores, tablets e smartphones, com interface responsiva, fácil usabilidade e compatibilidade para hospedagem em ambiente próprio da Câmara Municipal ou em datacenter externo, conforme política interna de tecnologia da informação.

O acesso à plataforma deverá ocorrer mediante autenticação segura, por meio de e-mail e senha individual, pessoal e intransferível, com possibilidade de recuperação de senha, além de suporte à autenticação por certificados digitais emitidos no padrão ICP-Brasil (e-CPF e e-CNPJ). O sistema deverá registrar logs de acesso, movimentações e despachos, garantindo total rastreabilidade das ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



realizadas. Os usuários internos serão vinculados à estrutura organizacional da Câmara Municipal, incluindo Presidência, Mesa Diretora, Comissões, Gabinetes Parlamentares, Secretaria Legislativa, setores administrativos, contábil, jurídico, controle interno e demais unidades, permitindo a configuração de permissões específicas conforme a competência funcional de cada setor ou gabinete.

A plataforma deverá permitir o acesso externo por cidadãos, fornecedores e demais interessados, mediante login por CPF ou CNPJ, senha ou certificado digital, possibilitando a abertura, acompanhamento e resposta de protocolos, pedidos de informação, manifestações de ouvidoria e recebimento de documentos oficiais. Toda a estrutura informacional deverá ser organizada hierarquicamente por setores e subsetores, sem limitação de níveis, sendo que os documentos estarão sempre vinculados a um setor responsável, com numeração única, código de verificação ou QR Code, controle de visualização e histórico completo de acessos.

O módulo de Memorando deverá permitir a comunicação formal entre setores, gabinetes e unidades administrativas da Câmara Municipal, possibilitando encaminhamentos, despachos, respostas e anexação de documentos, inclusive com a opção de comunicação restrita entre remetente e destinatário. O módulo de Circular deverá viabilizar a comunicação institucional de caráter informativo, com envio simultâneo a múltiplos setores e gabinetes, registro de recebimento e leitura, possibilidade de respostas abertas ou restritas, controle de prazos e arquivamento.

A Ouvidoria Digital deverá permitir o registro e tratamento das manifestações dos cidadãos, possibilitando atendimentos identificados, sigilosos ou anônimos, com controle de prazos, histórico de tramitações, respostas, relatórios estatísticos e indicadores, em conformidade com a Lei nº 13.460/2017. O Protocolo Eletrônico deverá possibilitar a abertura e tramitação de processos administrativos e institucionais de forma totalmente digital, com recebimento de documentos, histórico completo de movimentações, encaminhamentos internos e acompanhamento pelo interessado por meio de código ou login. O módulo de Pedido de e-SIC deverá viabilizar o recebimento, gestão e resposta às solicitações de acesso à informação previstas na Lei nº 12.527/2011, com controle de prazos legais, encaminhamento aos setores responsáveis e possibilidade de divulgação de estatísticas e relatórios.

O módulo de Ofício Eletrônico deverá permitir a emissão e envio de documentos oficiais externos de forma eletrônica, com rastreamento, registro de recebimento, histórico de movimentações, recebimento de respostas via sistema ou e-mail, numeração oficial integrada e geração de QR Code para verificação de autenticidade. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades complementares, como organograma institucional dinâmico, controle de prazos e agenda, registro de visualização de documentos, central de atendimento ao cidadão, transparência ativa com dados e gráficos estatísticos, atribuição de responsabilidade, envio em cópia, busca avançada por diversos critérios, inclusive por conteúdo de anexos processados por OCR, sistema de marcadores para organização documental, editor de texto completo e painéis gerenciais para acompanhamento da produtividade e desempenho institucional.

A solução deverá oferecer suporte completo à assinatura digital no padrão ICP-Brasil, com conformidade às normas vigentes, incluindo suporte a múltiplas assinaturas, certificados A1 e A3, verificação de autenticidade e uso em dispositivos móveis. Deverá, ainda, disponibilizar assinatura eletrônica nativa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



amparada pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001, sem necessidade de instalação de plugins, permitindo coexistência com assinaturas ICP-Brasil e verificação pública da autenticidade dos documentos assinados.

A plataforma deverá contar com aplicativo para dispositivos móveis, compatível com os sistemas Android e iOS, destinado a auxiliar o atendimento presencial, possibilitando a inclusão de documentos, imagens e realização de assinaturas eletrônicas ou digitais diretamente por smartphones ou tablets. Todas as informações e dados gerados e armazenados no sistema serão de propriedade exclusiva da Câmara Municipal, devendo ser garantido o sigilo, a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade das informações, bem como a disponibilização integral dos dados sempre que solicitado, em formato digital e sem qualquer ônus adicional. O sistema deverá permitir integração com outros sistemas institucionais por meio de APIs, oferecer flexibilidade para criação e parametrização de novos fluxos de trabalho e possibilitar personalização de documentos, permissões de acesso e caixas de entrada, atendendo às necessidades específicas do Poder Legislativo Municipal.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Tendo em vista a necessidade premente de a Administração Pública dar continuidade as atividades administrativas rotineiras, em atendimento ao Art. 37º da Constituição Federal, o qual bem versa sobre o princípio vinculante da eficiência da Administração Pública, a gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.

A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados.

Cumprir destacar que a Administração Municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple todo o sistema de informática desta Autarquia Municipal.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em lotes e/ou consórcios o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado lote, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

2.2. JUSTIFICATIVA PARA FORMAÇÃO DE GRUPO

2.2.1. Justifica-se para a licitação agrupando em 1 (um) grupo, contendo o total de 118 (cento e dezoito) itens podem ser fundamentada por diversos aspectos que garantem a eficiência, economicidade e qualidade do serviço prestado, a seguir, alguns pontos que justificam:

2.2.2.1. Especialização Integrada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Qualidade do Atendimento: Agrupar os fornecimentos e serviços em um único grupo permite garantir uma abordagem integrada e de maior qualidade no atendimento aos pacientes, otimizando o processo e tratamento.

2.2.2.2. Eficiência Operacional

Facilidade de Gestão: Licitator os itens em um único grupo facilita a gestão administrativa e operacional dos contratos, simplificando o processo de acompanhamento e controle dos serviços prestados.

Integração de Serviços: A criação de um grupo único permite a coordenação mais eficiente entre diferentes especialidades, evitando falhas de comunicação e sobreposições de serviços, resultando em um fluxo de atendimento mais ágil e organizado.

2.2.2.3. Economia de Escala

Racionalização de Custos: A contratação de um grupo em uma única licitação pode gerar economia de escala, reduzindo os custos administrativos e operacionais, e permitindo melhores condições comerciais.

Preços Mais Competitivos: Com a unificação dos itens em um único grupo, é possível atrair mais fornecedores ou prestadores de serviço, o que pode resultar em propostas mais competitivas e economicamente vantajosas para a administração pública.

2.2.2.4. Agilidade no Processo de Contratação

Redução da Burocracia: Ao unificar os itens em um único processo licitatório, a instituição reduz a quantidade de etapas administrativas e jurídicas envolvidas, o que possibilita uma contratação mais ágil e eficiente, evitando atrasos no início dos serviços.

2.2.2.5. Conformidade Legal

Atendimento à Lei de Licitações Lei Federal nº 14.133/21: A formação de um único grupo é possível desde que justificada tecnicamente pela necessidade de uma gestão eficiente, de um atendimento integral e da otimização dos recursos, em conformidade com os princípios de eficiência e economicidade previstos na legislação.

2.2.2.6. Flexibilidade na Execução

Facilidade de Adaptação: A criação de um grupo único permite maior flexibilidade na adaptação dos serviços conforme a demanda, permitindo ajustes nas especialidades ou nos profissionais envolvidos sem a necessidade de novos processos licitatórios.

2.2.2.7. Com base nesses argumentos, a licitação, agrupando 20 itens em um único grupo, pode ser justificada como uma estratégia de otimização de recursos, melhoria na qualidade do atendimento e maior eficiência no processo administrativo.

2.2. JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL

2.2.1. Fundamentado no Art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021 onde Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei.

2.2.2. E considerando a Portaria nº 31 de 18/01/2023, do Município de Borda da Mata, onde dispõe sobre as licitações presenciais considerando a necessidade de melhor atender os interesses do município, a necessidade de fomentar a economia local e regional, a necessidade amenizar os eventuais problemas com execução de serviços de terceiros contratados pelo município e por último considerando a normas gerais ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado as microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da não, do Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, Lei complementar 123/2006.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.1.1.

“Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1. O prazo para realização da conversão dos dados será de 15 (quinze) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e entrega do banco de dados existente no município.

4.2. O prazo para implantação dos softwares será de 10 (dez) dias, contados a partir da conclusão da conversão dos dados.

4.3. O prazo para realização dos treinamentos será de 10 (dez) dias, contados a partir da conclusão da implantação.

4.4. Do local da prestação dos serviços

4.4.1. Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, na Praça Antônio Megale, 86, Bairro Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.2. Secretaria Municipal de Educação, na Praça Antônio Megale, nº 86, Bairro Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.3. Creche Madre Tereza de Saldanha, na Rua Professor Afonso Antônio Florenciano, nº 279, Bairro Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.4. CEMEI Ana Maria Cabral dos Santos, na Rua Mara Nogueira Gouveia, nº 325, Bairro São Judas Tadeu, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.5. CEMEI Professora Maria das Graças Sousa, na Rua Eduardo Amaral, s/nº, Bairro São Francisco, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.6. Escola Municipal Antônio Marques da Silva, na Rua Agrícola Monteiro de Carvalho, nº 14, Bairro Santa Cruz, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.7. Escola Municipal Bendita Braga Cobra, na Avenida Wilson Megale, nº 851, Bairro Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.8. Escola Municipal Diva Ribeiro dos Santos, na Avenida Juscelino Kubistchek, nº 400, Bairro Santa Rita, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.9. Escola Municipal Francisco Marques da Costa, na Rua Delfino Teodoro Borges, s/nº, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.10. Secretaria Municipal de Saúde, Avenida João Olivo Megale, 915, Nossa Senhora Aparecida, Borda da Mata – MG, CEP 37.564-000.

4.4.11. UBS Carlos Eduardo Borges, na Rua Geraldo Lamy, s/nº, Bairro Santa Rita; Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.12. UBS Cervo, na Rua Francisco Rodrigues s/nº, Distrito do Cervo; Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.13. UBS Monsenhor Pedro Cintra, na Rua Herculano Cobra, nº 745, Bairro Centro; Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.14. UBS Sertãozinho, na Rua Florença Santos, s/nº, Distrito do Sertãozinho; Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.15. UBS Teófilo da Silveira, na Travessa Antonio Marques Silva, s/nº, Bairro Santa Cruz; Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.16. USB Nossa Senhora de Fátima, na Rua José Álvaro Pinheiro Junior, nº 275, Bairro Nossa Senhora de Fátima; Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.4.17. Farmácia Municipal, Avenida João Olivo Megale, 915, Nossa Senhora Aparecida, Borda da Mata – MG, CEP 37.564-000.

4.4.18. Secretaria Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Urbanos e Rurais, Rua Eduardo Amaral, S/N, Bairro Centro, Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000.

4.4.19. Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, situada na Avenida João Olivo Megale, Nossa Senhora Aparecida, Borda da Mata – MG, CEP 37.564-000.

4.4.20. Câmara Municipal, Avenida Wilson Megale, 780, Centro, Borda da Mata – MG, CEP 37.564-000

4.2. Os fornecimentos e a instalação serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 002/2025, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3. Os fornecimentos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.6. Só serão aceitos os serviços que estiverem em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.7. A execução do objeto dar-se-á conforme as solicitações das Secretarias, mediante requisições emitidas pela Administração e devidamente autorizadas por autoridade competente.

4.8. A Administração reserva-se o direito de não receber serviços executados em desacordo com este instrumento, podendo cancelar o contrato, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais, os serviços serão recebidos definitivamente mediante termo assinado pelas partes e relatório do(a) Fiscal do Contrato.

4.9. Após a assinatura do contrato, o Município emitirá Ordem de Início de Serviços.

4.10. Recebida a Ordem de Início, a contratada deverá iniciar os serviços.

4.11. A contratada responde pela qualidade e segurança do serviço, nos termos do Código de Defesa do Consumidor, especialmente arts. 14 e 20, sem prejuízo das demais disposições aplicáveis, obrigando-se à correção de falhas e à reparação de danos decorrentes de sua atuação.

4.12. Os profissionais deverão portar identificação funcional visível quando em atuação presencial. Em atividades in loco, observarão as normas de Segurança e Saúde no Trabalho; em atividades remotas, garantirão ambiente privativo e seguro, com preservação do sigilo e da segurança da informação.

4.13. Deverá ser comunicada imediatamente e por escrito à Administração qualquer anormalidade verificada na execução, inclusive de ordem funcional, para adoção das providências cabíveis.

4.14. A execução observará o sigilo profissional e a LGPD (Lei nº 13.709/2018), assegurando a confidencialidade dos dados pessoais e sensíveis, com adoção de controles de acesso, rastreabilidade dos registros e políticas de retenção conforme a regulamentação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.15. A Administração disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da entrega dos serviços ou relatórios técnicos, para proceder à verificação e aceitação do objeto, podendo rejeitá-lo total ou parcialmente caso não atenda às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, aplicando-se, quando cabível, as penalidades previstas contratualmente.

4.16. A execução dos serviços compreende, de forma integrada e sequencial, as etapas de migração e conversão de dados, implantação dos sistemas, bem como o treinamento e capacitação dos usuários, observados os prazos, condições técnicas e critérios formais de aceite estabelecidos neste instrumento.

4.17. A migração e conversão de todas as informações atualmente em uso serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, cabendo ao Município a disponibilização integral das bases de dados necessárias. Considera-se migração o transporte dos dados existentes no atual gerenciador de banco de dados, referentes às informações do exercício da assinatura do contrato, para o novo gerenciador a ser utilizado. Considera-se conversão a transformação dos dados do formato atualmente utilizado para o novo formato adotado pelo sistema da contratada.

4.18. Todas as informações necessárias para a migração e conversão de dados serão disponibilizadas pela contratante após a assinatura do contrato. O prazo máximo para a conclusão dos serviços de migração será de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço e da efetiva entrega do banco de dados existente à empresa contratada.

4.19. Concluída a conversão, os dados serão submetidos à validação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo, como condição essencial para a liquidação e pagamento dos serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades caso sejam identificados, posteriormente, erros ou incorreções. O recebimento da migração ocorrerá de forma individual para cada base convertida, com acompanhamento obrigatório do Secretário ou Chefe de Setor responsável, mediante procedimentos formais e devidamente instrumentalizados.

4.20. Após a conclusão da migração de dados, será iniciada a fase de implantação dos sistemas, compreendendo a instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e das habilitações dos usuários, bem como a adequação e ajustes das fórmulas de cálculo, quando houver mais de uma aplicável simultaneamente.

4.21. Durante a fase de implantação, a empresa contratada deverá realizar acompanhamento presencial dos usuários na sede da entidade, em tempo integral, pelo período necessário à completa estabilização dos sistemas. Todas as decisões e entendimentos entre as partes que impliquem em alterações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas deverão ser previamente acordados e formalmente documentados.

4.22. O recebimento dos serviços de implantação ocorrerá mediante aceite formal e individualizado de cada sistema implantado, precedido de validação pelo Secretário ou Chefe de Setor interessado, por meio de procedimentos técnicos formais, em conformidade com as exigências do edital. O prazo máximo para conclusão da implantação será de 20 dias, contados a partir da finalização da migração e da configuração dos sistemas.

4.23. A empresa contratada responderá integralmente por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que venham a ocorrer nas informações da contratante enquanto estiverem sob sua responsabilidade. A contratada e todos os membros de sua equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados, informações e quaisquer outros elementos a que tiverem acesso em razão da execução contratual, respondendo civil, administrativa e penalmente pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive após o término do contrato.

4.24. Concluída a fase de implantação, será realizado o treinamento e a capacitação dos servidores municipais, nos prazos previstos para implantação. A empresa contratada deverá apresentar plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



treinamento contemplando a utilização plena das funcionalidades dos sistemas, entendimento das parametrizações, uso das rotinas de segurança, de backup, de gestão, de simulação e de processamento.

4.25. O treinamento em nível técnico deverá abranger aspectos relacionados ao suporte dos sistemas ofertados, especialmente no que se refere ao gerador de relatórios e à linguagem de desenvolvimento, possibilitando que a equipe técnica da entidade realize verificação prévia de falhas antes da abertura de chamados de suporte.

4.26. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, um microcomputador para cada dois participantes durante os treinamentos, podendo utilizar-se das dependências da Administração Municipal. Deverá também ser disponibilizada impressora no local para testes de relatórios. A contratante resguarda-se o direito de acompanhar, avaliar e adequar o treinamento por meio de instrumentos próprios, podendo exigir reforço, sem custos adicionais, caso o treinamento seja considerado insuficiente.

4.27. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante aceite formal, por sistema, devendo ser acompanhados, obrigatoriamente, da ata dos treinamentos assinada pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços fornecido pela empresa contratada. Os treinamentos poderão ser realizados tanto na sede da contratante quanto na sede da contratada, conforme a alternativa que se mostrar mais vantajosa e eficiente para a Administração Pública.

4.28. Treinamento, Capacitação e Custos Correspondentes:

4.28.1. Os custos referentes ao treinamento inicial dos usuários, destinado à capacitação necessária para o início das atividades de implantação dos sistemas, deverão estar devidamente discriminados na planilha de proposta comercial, no Item 1 – Conversão / Treinamento / Implantação.

4.28.2. Novos treinamentos realizados após a etapa de implantação, seja para reciclagem de usuários já capacitados ou para capacitação de novos usuários dos sistemas, serão remunerados conforme o valor-hora previsto na planilha de proposta comercial, Itens 3 e 4 – Treinamentos e Assessoria Técnica, sendo sua realização condicionada à solicitação da CONTRATANTE.

4.28.3. O prazo para conclusão dos serviços de treinamento será de até 15 (quinze) dias, contado a partir da conclusão da implantação dos sistemas. Os treinamentos deverão contemplar o uso das funcionalidades, parametrizações, rotinas de segurança, procedimentos de backup, simulações, processamento das rotinas mensais e anuais, bem como o uso adequado pelos administradores e usuários finais.

4.29. Suporte Técnico:

4.29.1. A CONTRATADA deverá manter atendimento ao usuário por telefone e por internet (e-mail e chat) em regime de 8 (oito) horas diárias, em horário comercial, de segunda a sexta-feira. Esse suporte deverá abranger o esclarecimento de dúvidas relativas à operação e utilização dos sistemas, bem como o auxílio à recuperação da base de dados em casos de erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, quando não houver backup adequado que atenda às necessidades de segurança.

4.29.2. Será admitido o suporte remoto aos sistemas, mediante autorização prévia da CONTRATANTE, ficando sob responsabilidade integral da CONTRATADA a preservação do sigilo e da segurança das informações acessadas.

4.29.3. Os atendimentos presenciais (suporte técnico in loco), quando necessários, serão documentados em relatório próprio emitido pela CONTRATADA, descrevendo pormenorizadamente os serviços prestados e o tempo despendido, para fins de conferência e liquidação pelo setor competente da CONTRATANTE.

4.29.4. As condições aqui estabelecidas para suporte técnico permanecerão válidas enquanto perdurar o contrato entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.30. Manuais do Sistema:

4.30.1. A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE os manuais completos de todos os sistemas fornecidos, em meio físico ou digital, contendo as instruções necessárias para a correta utilização de suas funcionalidades, rotinas operacionais, parametrizações e procedimentos de segurança.

4.31. Manutenção e Atualização das Versões do Sistema:

4.31.1. A manutenção do software compreende todas as ações destinadas a assegurar seu pleno e adequado funcionamento, incluindo atualização, correção de erros, falhas de programação, customizações, parametrizações e demais intervenções técnicas necessárias.

4.31.2. A prestação dos serviços de manutenção será realizada, no mínimo, nas seguintes modalidades: manutenção corretiva, voltada à correção de erros e defeitos de funcionamento, mediante disponibilização de versão corrigida; manutenção adaptativa, destinada a ajustar o sistema a alterações da legislação vigente, melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou de banco de dados; e manutenção evolutiva, voltada ao aperfeiçoamento do software, com inclusão ou exclusão de funções e novas funcionalidades decorrentes de alterações nas regras de negócio.

4.31.3. Todas as manutenções necessárias em razão de alterações legais – inclusive as que resultem na criação de novos relatórios, novas rotinas, novos arquivos ou modificações estruturais – deverão ser desenvolvidas e disponibilizadas pela CONTRATADA sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato.

4.31.4. Sempre que as manutenções programadas puderem causar indisponibilidade total ou parcial do sistema, a CONTRATADA deverá notificar previamente a CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que haja aprovação e agendamento em horário que melhor atenda ao interesse da Administração.

4.31.5. Será admitida a subcontratação ou terceirização de atividades acessórias relacionadas aos serviços de suporte técnico, assessoria presencial, migração, implantação e treinamento, permanecendo, contudo, a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, sigilo, continuidade e segurança dos serviços executados.

4.32. Critérios para Avaliação e Classificação das Propostas de Preços:

4.32.1. A proposta de preços deverá apresentar, de forma clara e detalhada, o valor da locação dos sistemas, individualizado por módulo, com indicação dos valores mensais e anuais e do valor total global. Deverá, ainda, constar o valor da hora técnica para assistência presencial (“in loco”) e para treinamentos adicionais, que será utilizado para remunerar eventuais serviços de assessoramento, assistência técnica ou capacitação complementar, mediante medição de horas efetivamente trabalhadas e previamente aprovadas pela CONTRATANTE. Não haverá reembolso de despesas com passagens, hospedagem, transporte local ou alimentação, uma vez que tais custos deverão estar incluídos na composição do valor-hora ofertado.

4.32.2. Deverá ser discriminado, também, o valor global para execução das atividades de implantação dos sistemas, abrangendo, no mínimo: instalação e configuração dos programas integrantes da solução; transferência de dados cadastrais e históricos; parametrização e adequação do sistema às funcionalidades específicas da CONTRATANTE; parametrização, adequação e testes das rotinas mensais e anuais; treinamento de administradores e usuários; e validação final da implantação, com comprovação do pleno funcionamento dos sistemas.

4.32.3. As despesas com passagens, hospedagem, transporte local e alimentação relacionadas às atividades presenciais de implantação e demais manutenções adaptativas “on site” correrão por conta da CONTRATANTE, nos termos definidos no edital e na proposta vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



4.32.4. Os serviços de manutenção do sistema deverão estar incluídos na proposta comercial, contemplando, no mínimo: manutenção corretiva, destinada ao diagnóstico e correção de erros identificados após o início de uso do sistema, incluindo alterações decorrentes de mudanças legais que impactem o comportamento do software; manutenção preventiva ou evolutiva, voltada à melhoria da confiabilidade, da estrutura tecnológica e da facilidade de futuras alterações; e atualização de versões, abrangendo o conjunto de aprimoramentos, correções e adequações tecnológicas disponibilizadas pela CONTRATADA.

4.32.5. As alterações decorrentes de modificações legais ou de falhas do próprio sistema serão executadas durante toda a vigência contratual sem ônus adicional para a CONTRATANTE, observados os prazos de atendimento e entrega previstos no contrato.

4.32.6. A não cotação de um item do lote, levará a desclassificação total da proposta.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

6.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



6.1.6. Disponibilizar em sua equipe, responsável pelos trabalhos junto ao Município, técnicos devidamente qualificados, sendo que o dimensionamento desta equipe deverá ser compatível com o trabalho de implantação a ser executado;

6.1.7. Tratamento reservado aos dados e informações obtidos durante a execução dos trabalhos.

6.1.8. Fornecer o backup do banco de dados com todas informações da entidade a qualquer momento quando solicitado além de encaminhar o backup final atualizado até o 5º dia útil após o término deste contrato.

6.1.9. Executar os serviços contratados dentro do cronograma estabelecido e alocar recursos para tal fim;

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

6.1.11. A execução dos serviços atinentes ao objeto da licitação implica no conhecimento da respectiva normatização consolidada, seja por edição de lei, seja pela doutrina predominante, ou ainda, pela jurisprudência firmada.

6.1.12. Deverá ser entregue a CONTRATANTE os manuais completos dos sistemas, com as instruções necessárias ao uso de suas respectivas funcionalidades.

6.1.12. A CONTRATADA deverá manter os seguintes meios de atendimento ao usuário:

6.1.12.1. Via telefone, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias por semana).

6.1.12.2. Via internet, 8/5 (8 horas em horário comercial, cinco dias por semana), sendo e-mails e chat.

6.1.12.3. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

6.1.13. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

6.1.14. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

6.1.15. Zelar pela confidencialidade e sigilo das informações às quais tiver acesso durante a execução contratual, especialmente dados pessoais e sensíveis, observando o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

6.1.16. Responsabilizar-se civil, penal e administrativamente pelos danos que, por dolo, culpa ou omissão, causar à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá manter absoluto sigilo e confidencialidade sobre todos os dados e informações a que tiver acesso em razão da execução dos serviços, ficando admitida a subcontratação ou terceirização apenas das atividades acessórias, tais como suporte técnico, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamento, permanecendo, contudo, a CONTRATADA integralmente responsável pela execução do objeto contratual.

7.2. Fica expressamente permitida a subcontratação dos serviços secundários e acessórios, tais como atendimento ao usuário, suporte técnico, assessoria presencial, migração de dados, implantação e treinamentos, desde que não envolvam as atividades essenciais do objeto principal, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pela qualidade, continuidade e regular execução de todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



serviços prestados, inclusive aqueles executados por terceiros, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico entre a CONTRATANTE e os subcontratados.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos do art. 25 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

10.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

10.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.12.1. A Contratada 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.

11. DO REAJUSTE

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

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgada o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. 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.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



12.2. Os valores do contrato poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos art.124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

12.3. O gerenciador do contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados no contrato.

12.4. Quando o valor do contrato se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

12.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores do contrato e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Município poderá:

a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de **negociação**.

12.6. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

12.7. O contrato do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do Município, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições do contrato;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133/2021.

12.8. O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

13.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

13.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



13.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

13.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3. Multa compensatória de 15 % (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

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

13.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

13.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

13.2.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:

13.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021 e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



13.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

13.8. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

13.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

14.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 903.312,63 (novecentos e três mil trezentos e doze reais, e sessenta e três centavos)**

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

15.1. Abaixo relacionados:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
73	020102 04.122.0001.2023 339040	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

16.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

16.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

16.3. A Contratada fica obrigada a comunicar ao Setor de Licitações, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



16.4. A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo em geral;

16.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

17. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA

(Prefeitura Municipal e Câmara Municipal)

17.1. A presente justificativa visa demonstrar a necessidade, a vantagem e a adequada fundamentação legal para a realização de licitação compartilhada entre a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal, destinada à contratação de empresa especializada para licenciamento e locação de software integrado de gestão pública, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção mensal e atualizações legais, corretivas e evolutivas.

17.2. Necessidade da Contratação

17.2.1. A Administração Pública necessita de solução tecnológica que assegure a execução eficiente, integrada e segura das atividades orçamentárias, contábeis, financeiras, patrimoniais, fiscais e administrativas. Para isso, o sistema contratado deve obrigatoriamente atender:

- Às normas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG);

- Às exigências dos Decretos Federais nº 10.540/2020 e 11.644/2023, que instituem e regulamentam o SIAFIC – Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

17.2.2. Os referidos decretos estabelecem que todos os Poderes e órgãos autônomos do mesmo ente federativo devem utilizar um único sistema, padronizado, integrado e capaz de assegurar transparência, confiabilidade e rastreabilidade dos dados públicos.

17.3. Da Existência (ou não) de Obrigatoriedade Legal de Licitação Conjunta

17.3.1. Após análise normativa, não existe legislação federal, estadual ou municipal que imponha expressamente a obrigatoriedade de a Prefeitura e a Câmara Municipal realizarem a licitação conjunta para contratação do sistema SIAFIC ou de sistemas de gestão pública.

17.3.2. Entretanto, há obrigação legal clara e inequívoca quanto ao uso obrigatório de um sistema único por todos os Poderes do Município. Essa obrigatoriedade decorre de:

a) Decreto Federal nº 10.540/2020 (SIAFIC).

- O art. 2º determina que o SIAFIC deve ser único para todos os Poderes e órgãos do mesmo ente.

- O art. 4º impõe requisitos mínimos de segurança, integridade e padronização das informações.

b) Decreto Federal nº 11.644/2023.

- Atualiza o cronograma e reforça a necessidade de adesão plena e integrada ao sistema único, evitando fragmentação entre os Poderes.

c) Normas e Orientações do TCE/MG.

- Os manuais e orientações técnicas reforçam a necessidade de unificação dos sistemas para garantir consistência no envio dos dados fiscais, contábeis e orçamentários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



Ainda assim, a licitação conjunta é a medida mais eficiente, técnica e juridicamente recomendável para atender à obrigação do SIAFIC.

17.4. Justificativa para a Licitação Compartilhada

17.4.1. Mesmo não havendo norma que imponha a licitação conjunta, ela se apresenta como a solução mais adequada, considerando:

a) Conformidade com o SIAFIC e com os Decretos 10.540/2020 e 11.644/2023.

A contratação conjunta evita o risco de cada Poder adquirir sistemas distintos, o que violaria a regra legal do sistema único.

b) Economia de recursos públicos

A contratação compartilhada permite:

- Redução de custos com licenças e manutenção mensal;
- Contratação conjunta de migração, implantação e treinamento;
- Eliminação de desperdícios decorrentes de duplicidade de processos.

c) Eficiência administrativa e interoperabilidade.

A utilização de um único software para ambos os Poderes:

- Padroniza processos internos;
- Reduz retrabalhos e inconsistências contábeis;
- Aumenta a segurança e integridade dos dados enviados ao TCE/MG.

d) Racionalização de procedimentos.

17.4.2. A licitação compartilhada reduz a necessidade de dois processos licitatórios, acelerando a implantação do sistema único e diminuindo custos operacionais e administrativos.

17.5. Conclusão

17.5.1. Embora não exista legislação que obrigue formalmente a realização da licitação conjunta, é obrigatório que a Prefeitura e a Câmara utilizem um único sistema, integrado e padronizado, conforme determina o SIAFIC.

17.5.2. Assim, a realização de licitação compartilhada é medida:

- Legalmente adequada,
- Tecnicamente necessária,
- Economicamente vantajosa,
- Administrativamente eficiente,
- é plenamente alinhada às determinações dos Decretos 10.540/2020 e 11.644/2023 e às normas do TCE/MG.

17.5.3. Dessa forma, justifica-se integralmente a contratação conjunta de empresa especializada para licenciamento e locação de software de gestão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



18.0. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO “MENOR PREÇO GLOBAL”

18.1. Incluindo aplicação de desconto linear sobre todos os itens

18.1.1. A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a adequação técnica, econômica e jurídica da adoção do critério de julgamento “Menor Preço Global”, bem como fundamentar a previsão de que eventuais descontos ofertados pelos licitantes serão aplicados de forma linear a todos os itens que compõem a proposta.

18.1.2. O objeto licitado consiste em conjunto de itens interdependentes, que, embora descritos individualmente para fins de composição do orçamento e comparativos, formam um serviço único e indivisível, cuja execução depende de integração entre todos os componentes contratados.

18.1.3. Nesse contexto, a avaliação por item poderia comprometer a coesão técnica do objeto, já que:

- O sistema necessita de perfeita integração entre todos os módulos;
- A prestação dos serviços depende de execução conjunta;
- A fragmentação poderia gerar incompatibilidades técnicas e operacionais;
- Seria inviável a contratação de módulos separados de fornecedores distintos.

18.1.4. Assim, trata-se de objeto cuja execução exige unicidade contratual, justificando a adoção de Menor Preço Global.

18.1.5. A Lei nº 14.133/2021 autoriza expressamente a adoção do critério **Menor Preço Global** quando o objeto for formado por um conjunto de itens ou serviços que devem ser contratados de forma integrada.

18.1.6. Assim, a lei concede ao gestor discricionariedade técnica para definir a forma de julgamento mais adequada ao objeto, desde que devidamente motivada — o que ora se faz.

18.1.7. A escolha pelo Menor Preço Global fundamenta-se nos seguintes aspectos técnicos e administrativos:

a) Indivisibilidade do objeto. O sistema, suas licenças, módulos, manutenção, treinamento e suporte formam uma solução única, exigindo contratação consolidada.

b) Garantia de interoperabilidade e continuidade do serviço. A contratação com fornecedor único reduz riscos de incompatibilidade entre módulos e permite integração completa das informações.

c) Simplificação da gestão contratual. Um único fornecedor permite:

- Centralização do suporte;
- Maior eficiência na implantação;
- Redução de conflitos de responsabilidade;
- Maior segurança jurídica.

18.1.8. Avaliar o conjunto como um todo permite comparação mais transparente entre as propostas, garantindo o Menor Preço Global dispêndio global para o Município.

18.2. Aplicação de desconto linear sobre todos os itens



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



18.2.1. Para preservar a proporcionalidade e a coerência da planilha de custos, bem como garantir isonomia e evitar apresentação de preços desbalanceados ou inexequíveis, estabelece-se que “qualquer desconto ofertado pelo licitante deverá ser aplicado de forma linear e uniforme sobre todos os itens da planilha de composição de preços”.

18.2.1.1. Essa regra se justifica pelos seguintes motivos:

- a) Evita preços simbólicos ou divergentes entre itens. A aplicação linear impede que o fornecedor concentre o desconto apenas em alguns itens, desequilibrando a composição do preço.
- b) Preserva a estrutura do orçamento estimado. Mantém-se a proporcionalidade original entre itens, garantindo consistência econômica.
- c) Reduz risco de glosas e divergências na execução contratual. Com preços ajustados proporcionalmente, evita-se a formação de itens subavaliados ou superavaliados.
- d) Atende ao princípio da isonomia. Todos os licitantes concorrem com as mesmas regras de composição, evitando favorecimentos indiretos.

18.2.2. Considerando:

- A natureza integrada e indivisível do objeto;
- A necessidade de coerência, segurança e uniformidade técnica;
- O menor custo global para a Administração;
- A segurança jurídica conferida pelo art. 33 da Lei 14.133/2021;
- E a necessidade de preservar o equilíbrio da proposta, garantindo que descontos sejam lineares e uniformes para todos os itens;
- Justifica-se plenamente a adoção do critério de julgamento “Menor Preço Global”, com aplicação proporcional e linear do desconto em todos os itens da planilha. A medida atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, competitividade e isonomia, assegurando transparência e melhor resultado para a Administração Pública.

Município de Borda da Mata (MG), 05 de Fevereiro de 2026.

Marília Duarte Lopes Sáber
Diretora Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

CONTRATO QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA E A EMPRESA

Por este instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.912.023/0001-75, com sede à Praça Antônio Megale, nº 86, Centro, nesta cidade, neste ato representado, Sr. **José Epaminondas da Silva**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sita à _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, neste ato representada por _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ - ____/____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acertado o presente **CONTRATO**, em decorrência do **Processo Licitatório nº 032/2026**, e em observâncias às disposições da Lei nº 14.133 de 2021 e na Lei 8.078 de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 4.304 de 13 de maio de 2020, resolvem celebrar o presente termo de contrato, decorrente do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC)**, garantindo o pleno atendimento à legislação vigente, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	CÓD	QTD	UNIDADE	DISCRIMINAÇÃO PRODUTO/SERVIÇO	MARCA	PREÇO UNITÁRIO R\$	PREÇO TOTAL R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato vigorará da data de sua assinatura e publicação no PNCP pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme o art. 114 da Lei Federal 14.133/2021, se de interesse da administração.

2.2. Considerando tratar-se de serviço de natureza continuada e relacionado à operação permanente de sistema estruturante de tecnologia da informação, a vigência contratual poderá ser prorrogada sucessivamente, desde que atendidos os requisitos legais, até o limite máximo de 15 (quinze) anos, nos termos dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Cada prorrogação deverá ser precedida de demonstração formal da vantajosidade econômica e técnica para a Administração, mediante manifestação expressa da autoridade competente, admitindo-se a negociação com a CONTRATADA ou, se for o caso, a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, sempre observados os princípios do interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



2.4. A prorrogação ficará, ainda, condicionada à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, à existência de disponibilidade orçamentária e financeira e à permanência da necessidade dos serviços contratados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

3.1. O valor do presente termo de contrato é de R\$ ____ (extenso).

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 20__, na classificação abaixo:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ATIVIDADE
-	-	-

CLÁUSULA QUINTA- PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. 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).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamentos ou termo aditivo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



CLÁUSULA OITAVA - DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Nas situações previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.3.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, quando se tratar de alteração unilateral.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, quando se tratar de alteração unilateral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



14.4. Nos demais casos previstos no artigo 124 o gerenciador da ata de registro de preços/contrato acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 4.815/2023 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLAUSULA DECIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Borda da Mata para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Borda da Mata, ____ de ____ de 2026.

José Epaminondas da Silva
Chefe de Gabinete

Representante
Razão Social da Empresa

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

Nome: _____
CPF: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC), garantindo o pleno atendimento à legislação vigente.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte, declarando estar de acordo com as disposições do Edital e demais anexos, referente à licitação na modalidade de Pregão Presencial nº. 002/2026, realizada pela Prefeitura Municipal de Borda da Mata, na modalidade de menor preço global, conforme a seguinte relação abaixo:

ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
1	1	UN	Software de Planejamento de Governo		
2	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
3	1	UN	Software de Controle Interno		
4	1	UN	Software de Portal da Transparência		
5	1	UN	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços		
6	1	UN	Software de Banco de Preços		
7	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio		
8	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
9	1	UN	Software de Gestão do Almoxarifado		
10	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
11	1	UN	Software de Portal do Servidor		
12	1	UN	Software de Gestão do Ponto Eletrônico		
13	1	UN	Software de Protocolo		
14	1	UN	Software de Gestão Tributária		
15	1	UN	Software de VAF		
16	1	UN	Software de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		
17	1	UN	Software de Controle de Água e Esgoto		
18	1	UN	Software de Serviços Web		
19	1	UN	Software de Controle de Cemitério		
20	1	UN	Software de Controle de Leis		
21	1	UN	Software de Saúde Pública		
22	1	UN	Software de Ensino		
23	1	UN	Software de Assistência Social		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



24	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais		
25	1	UN	Software de Monitoramento de Backup		
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
26	12	Vr. Mês	Software de Planejamento de Governo		
27	12	Vr. Mês	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
28	12	Vr. Mês	Software de Controle Interno		
29	12	Vr. Mês	Software de Portal da Transparência		
30	12	Vr. Mês	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços		
31	12	Vr. Mês	Software de Banco de Preços		
32	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Patrimônio		
33	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
34	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Almoxarifado		
35	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
36	12	Vr. Mês	Software de Portal do Servidor		
37	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Ponto Eletrônico		
38	12	Vr. Mês	Software de Protocolo		
39	12	Vr. Mês	Software de Gestão Tributária		
40	12	Vr. Mês	Software de VAF		
41	12	Vr. Mês	Software de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		
42	12	Vr. Mês	Software de Controle de Água e Esgoto		
43	12	Vr. Mês	Software de Serviços Web		
44	12	Vr. Mês	Software de Controle de Cemitério		
45	12	Vr. Mês	Software de Controle de Leis		
46	12	Vr. Mês	Software de Saúde Pública		
47	12	Vr. Mês	Software de Ensino		
48	12	Vr. Mês	Software de Assistência Social		
49	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Processos Digitais		
50	12	Vr. Mês	Software de Monitoramento de Backup		
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
51	1	UN	Software de Planejamento de Governo		
52	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
53	1	UN	Software de Controle Interno		
54	1	UN	Software de Portal da Transparência		
55	1	UN	Software de Gestão das Compras e Licitações e Registro de Preços		
56	1	UN	Software de Banco de Preços		
57	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio		
58	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
59	1	UN	Software de Gestão do Almoxarifado		
60	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
61	1	UN	Software de Portal do Servidor		
62	1	UN	Software de Gestão do Ponto Eletrônico		
63	1	UN	Software de Protocolo		
64	1	UN	Software de Gestão Tributária		
65	1	UN	Software de VAF		
66	1	UN	Software de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



67	1	UN	Software de Controle de Água e Esgoto		
68	1	UN	Software de Serviços Web		
69	1	UN	Software de Controle de Cemitério		
70	1	UN	Software de Controle de Leis		
71	1	UN	Software de Saúde Pública		
72	1	UN	Software de Ensino		
73	1	UN	Software de Assistência Social		
74	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais		
75	1	UN	Software de Monitoramento de Backup		
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E APOIO TÉCNICO					
76	200	Horas	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada		
77	200	Horas	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante		
CÂMARA MUNICIPAL BORDA DA MATA					
ITEM 1 – IMPLANTAÇÃO / TREINAMENTO					
78	1	UN	Software de Planejamento de Governo		
79	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
80	1	UN	Software de Portal da Transparência		
81	1	UN	Software de Controle Interno		
82	1	UN	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços		
83	1	UN	Software de Banco de Preços		
84	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio		
85	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
86	1	UN	Software de Gestão do Almoxarifado		
87	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
88	1	UN	Software de Ponto Eletrônico		
89	1	UN	Software de Portal do Servidor		
90	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais		
ITEM 2 – LOCAÇÃO DOS SISTEMAS					
91	12	Vr. Mês	Software de Planejamento de Governo		
92	12	Vr. Mês	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
93	12	Vr. Mês	Software de Portal da Transparência		
94	12	Vr. Mês	Software de Controle Interno		
95	12	Vr. Mês	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços		
96	12	Vr. Mês	Software de Banco de Preços		
97	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Patrimônio		
98	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
99	12	Vr. Mês	Software de Gestão do Almoxarifado		
100	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
101	12	Vr. Mês	Software de Ponto Eletrônico		
102	12	Vr. Mês	Software de Portal do Servidor		
103	12	Vr. Mês	Software de Gestão de Processos Digitais		
ITEM 3 – CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE					
104	1	UN	Software de Planejamento de Governo		



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



105	1	UN	Software de Contabilidade Pública e Tesouraria		
106	1	UN	Software de Portal da Transparência		
107	1	UN	Software de Controle Interno		
108	1	UN	Software de Compras e Licitações e Registro de Preços		
109	1	UN	Software de Banco de Preços		
110	1	UN	Software de Gestão do Patrimônio		
111	1	UN	Software de Gestão de Gastos e Agenda da Frota Pública		
112	1	UN	Software de Gestão do Almoxarifado		
113	1	UN	Software de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamento		
114	1	UN	Software de Ponto Eletrônico		
115	1	UN	Software de Portal do Servidor		
116	1	UN	Software de Gestão de Processos Digitais		
ITEM 4 e 5 – TREINAMENTOS E APOIO TÉCNICO					
117	50	UN	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratada		
118	50	UN	Treinamento/ Assessoria Técnica na sede da Contratante		

Declaro que a presente proposta terá a validade de 60 (sessenta) dias a contar da abertura da fase julgamento, comprometendo-me a mantê-la inalterável pelo referido período e demais condições conforme Edital.

As ordens de fornecimento serão encaminhadas no endereço eletrônico abaixo disponibilizado, ficando a detentora do registro de preços responsável por comunicar o município em caso de alteração do endereço eletrônico.

E-mail para o envio das ordens de fornecimento: _____

Dados Bancários:

Banco:

Conta nº:

Agência nº:

Operação nº:

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO IV – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC).

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF/MF sob o nº _____ e no Registro Geral sob o nº _____ SSP/____, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo daremos por firme e valioso.

Borda da Mata, ____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Obs.: Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

ATENÇÃO: ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES.

ILUSTRÍSSIMO SENHOR(A) PREGOEIRO(A) DO MUNICÍPIO DE BORDA DA MATA – MG.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC).

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

Por seu sócio-gerente/administrador abaixo-assinado, vem, respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria, DECLARAR os seguintes cumprimentos, conforme relação abaixo:

DECLARAÇÃO ME/EPP	SIM	NÃO
DECLARO sob as penas da Lei, que não ultrapassei o limite de faturamento e cumpro os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei Complementar.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA EDITAL	SIM	NÃO
DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital, referentes ao presente pregão, sob pena de responsabilização nos termos da lei.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE	SIM	NÃO
DECLARA , sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE MENOR	SIM	NÃO
DECLARA , para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.	☐	☐
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA	SIM	NÃO
DECLARA , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que: a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial 002/2026 foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou pessoa; c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não da referida licitação;	☐	☐



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



- | | |
|--|--|
| <p>d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;</p> <p>e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, antes da abertura oficial das propostas; e,</p> <p>f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.</p> | |
|--|--|

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MATERIAL E PESSOAL
TÉCNICO**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC).

_____, inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____,
_____, portador do Documento de Identidade nº _____,
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA** possuir material e pessoal capacitado e qualificado para a execução do objeto licitado.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Atenciosamente,

(NOME E CNPJ DA LICITANTE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO VII – RESUMO DOS DADOS CADASTRAIS.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2026
PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO MENSAL E ATUALIZAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, EM CONFORMIDADE COM AS Normas do TCE/MG e os Decretos Federais nº 10.540/2020 e nº 11.644/2023 (SIAFIC).

Para melhor atendimento, e racionalização dos serviços de Licitação, solicitamos a V.S.^a, o especial obséquio de nos fornecer as seguintes informações, preenchendo esta ficha, para no caso de sua empresa vir a ser a vencedora, já termos os dados necessários para a elaboração do contrato/pedido de material e ordem de pagamento.

RAZÃO SOCIAL: _____
CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
FORMATO JURÍDICO: () MEI () EI () EIRELI () Sociedade Ltda () S.A.
PORTE DA EMPRESA: () ME, () EPP () Sem Enquadramento
REGIME DE TRIBUTAÇÃO () Simples Nacional () Lucro Presumido () Lucro Real
LOGRADOURO: _____ Numero: _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

CONTATO REFERENTE À LICITAÇÃO

(assuntos referentes aos documentos de documentação / proposta comercial / outros)

NOME: _____
TELEFONE COM DDD: (____) _____ - _____
CELULAR COM DDD: (____) _____ - _____
EMAIL: _____

CONTATO REFERENTE À ENTREGA DOS PRODUTOS

(assuntos gerais referentes a entregas dos produtos e envio de ordem de fornecimento)

NOME: _____
TELEFONE COM DDD: (____) _____ - _____
CELULAR COM DDD: (____) _____ - _____
EMAIL: _____

PESSOA QUE ASSINARÁ O INSTRUMENTO CONTRATUAL

NOME: _____
RG: _____
CPF: _____
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____
TELEFONE COM DDD: (____) _____ - _____
CELULAR COM DDD: (____) _____ - _____
CARGO QUE OCUPA: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO:

LOGRADOURO: _____ Numero: _____
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____

EMAIL INSTITUCIONAL : _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA
ESTADO DE MINAS GERAIS

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902
E-MAIL: licitacao@bordadamata.mg.gov.br



EMAIL PESSOAL: _____

DADOS PARA PAGAMENTO

Banco : _____ Código do Banco: _____

Nº da Agência: _____ Conta Corrente: _____

Cidade: _____ Código PIX: _____

OBS:

Favor apresentar esta folha (devidamente preenchida) dentro do envelope “Documentos de Habilitação ou Proposta Comercial” a sua não apresentação não implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante