



ANEXO I-TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos técnicos e administrativos necessários à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos contínuos de tecnologia da informação, visando à implementação de solução integrada de gestão pública municipal, contemplando implantação, parametrização, conversão e migração de dados, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção, atualização tecnológica e cessão de direito de uso de software (sistemas), por prazo determinado, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Belo Vale/MG.

A solução deverá contemplar sistemas integrados nas seguintes áreas:

- Planejamento Orçamentário, Contabilidade e Tesouraria;
- Controle Interno;
- Administração Tributária;
- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Gestão de Frotas;
- Compras e Licitações;
- Plataforma para disputas eletrônicas (Pregão, Dispensa, Concorrência e Leilão);
- Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;
- Site Institucional, E-mail Institucional e Portal do Cidadão;
- Portal da Transparência e Contracheque Online;
- Diárias de Viagem;
- Sistema Social;
- Protocolo;
- Sistema de Gestão da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD;
- Sistema de Gestão Legislativa;
- Sistema Integrado de Gestão da Saúde;
- Módulo de Business Intelligence (BI).

A contratação visa atender às necessidades administrativas, operacionais, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, legislativas e gerenciais do Município, garantindo integração das informações, segurança dos dados, modernização administrativa, atendimento às exigências legais e suporte às atividades desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Pública Municipal.

JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização, continuidade e aprimoramento dos serviços administrativos e operacionais desenvolvidos pela Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Belo Vale/MG, visando maior eficiência, integração das informações, segurança dos dados, transparência pública e atendimento às exigências legais e dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



O elevado volume de informações processadas diariamente pelos diversos setores da Administração Pública Municipal exige a utilização de solução informatizada integrada, atualizada e compatível com as rotinas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, legislativas, sociais e gerenciais do Município.

A contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade dos serviços atualmente executados por meio de sistemas informatizados, evitando prejuízos às atividades administrativas, interrupções operacionais, perda de informações e riscos ao cumprimento das obrigações legais e prestações de contas perante os órgãos fiscalizadores.

A solução deverá atender às exigências do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, instituído pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, bem como às normas relacionadas ao SICOM/TCE-MG, SICONFI, eSocial, Portal da Transparência, Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD e demais legislações aplicáveis à Administração Pública.

Além disso, verifica-se a necessidade de disponibilização de sistema integrado de gestão da saúde pública municipal, destinado ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, contemplando funcionalidades relacionadas aos atendimentos, prontuário eletrônico, assistência farmacêutica, agendamentos, produção ambulatorial, regulação, e-SUS, relatórios gerenciais e demais rotinas da área da saúde.

A contratação contempla, ainda, serviços especializados de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, atualização tecnológica e consultoria técnica operacional especializada, visando garantir adequado funcionamento da solução e suporte às atividades dos servidores municipais.

A adoção da cessão de direito de uso de software por prazo determinado mostra-se mais vantajosa para a Administração Pública, considerando a necessidade de atualização tecnológica contínua, adequação permanente às alterações legais, suporte especializado e redução dos custos relacionados à obsolescência tecnológica.

OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo disponibilizar solução integrada de gestão pública municipal, destinada ao atendimento das demandas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, legislativas, sociais, operacionais e gerenciais da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Secretaria Municipal de Saúde de Belo Vale/MG.

Busca-se promover a modernização administrativa, integração das informações, automatização dos processos internos, melhoria dos controles administrativos e fortalecimento da transparência pública, garantindo maior eficiência, segurança, rastreabilidade e confiabilidade das informações processadas pelos diversos setores da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



A contratação também objetiva assegurar o atendimento às exigências legais e normativas dos órgãos de controle e fiscalização, especialmente no que se refere ao SIAFIC, SICOM/TCE-MG, SICONFI, eSocial, Portal da Transparência e Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Além disso, pretende-se garantir continuidade operacional dos serviços públicos, atualização tecnológica permanente dos sistemas, suporte técnico especializado, capacitação dos usuários e melhoria na qualidade dos serviços prestados à população.

ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A contratação em questão encontra-se devidamente alinhada às diretrizes estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA) do município, o que assegura a existência de previsão orçamentária para a execução da despesa. Além disso, tal contratação está em conformidade com o planejamento estratégico e operacional da Secretaria demandante, refletindo uma necessidade previamente identificada e inserida em seu plano de ações para o exercício vigente.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, MAPA DE RISCO E MATRIZ DE RISCO

A Equipe de Planejamento, no exercício de suas atribuições legais e em estrita observância ao disposto na Lei nº 14.133/2021, procedeu à identificação da necessidade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Mapa de Riscos (MR), instrumentos indispensáveis ao adequado planejamento da contratação e à verificação da viabilidade técnica, operacional e jurídica do objeto em análise. Ambos os documentos foram devidamente elaborados, aprovados e inseridos no processo de contratação, compondo o conjunto de peças técnicas que subsidiam a tomada de decisão administrativa.

No que concerne à Matriz de Alocação de Riscos (MAR), a Equipe de Planejamento deliberou pela sua não elaboração, uma vez que a presente contratação não se enquadra como de grande vulto, consoante a interpretação sistemática do §3º do artigo 22 c/c inciso XXII do artigo 6º da Lei Nacional nº 14.133/2021.

PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A Lei Federal nº 14.133/2021, em seu artigo 18, caput, estabelece que a fase preparatória do processo licitatório deve ser caracterizada pelo devido planejamento e, sempre que elaborado, compatibilizada com o **Plano Anual de Contratações (PAC)**, previsto no inciso VII do artigo 12 da referida norma:

“A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12, sempre que elaborado.”

No âmbito do Município de **Belo Vale/MG**, o Plano Anual de Contratações ainda não se encontra formalmente implementado, estando em fase de regulamentação e desenvolvimento pelas áreas competentes.

Dessa forma, considerando que a legislação nacional condiciona a exigência de compatibilização ao fato de o PAC estar previamente elaborado e em vigor, não se aplica, neste momento, a exigência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



vinculação da presente contratação ao referido plano, o que está em consonância com o princípio da razoabilidade e com a interpretação sistemática da norma.

Ressalta-se, no entanto, que a ausência do PAC não compromete a regularidade nem a legalidade da contratação. O processo encontra-se adequadamente instruído com os elementos essenciais do planejamento, notadamente o documento de formalização da demanda, emitido pela unidade requisitante, contendo:

- Descrição detalhada do objeto a ser contratado;
- Estimativas de quantidades e unidades de medida;
- Justificativa da contratação;
- Identificação clara do setor demandante.

Tais documentos asseguram a observância dos princípios do planejamento, da motivação e da transparência, conforme exigido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Diante do exposto, conclui-se pela regularidade da contratação mesmo na ausência do PAC, estando esta devidamente justificada, planejada e alinhada com os objetivos da Administração Municipal.

RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar maior eficiência administrativa, integração das informações, automatização dos processos internos e modernização da gestão pública municipal, proporcionando maior agilidade, controle, segurança e confiabilidade na execução das rotinas administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Secretaria Municipal de Saúde.

Busca-se assegurar melhoria nos mecanismos de controle interno, gestão fiscal, prestação de contas, transparência pública e atendimento às exigências legais e dos órgãos de fiscalização, especialmente relacionadas ao SIAFIC, SICOM/TCE-MG, SICONFI, eSocial, Portal da Transparência e Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

Na área da saúde, pretende-se aprimorar o gerenciamento dos atendimentos, prontuários, agendamentos, assistência farmacêutica, produção ambulatorial e demais serviços da Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para maior eficiência operacional e melhoria no atendimento à população.

Pretende-se ainda garantir continuidade dos serviços públicos, atualização tecnológica permanente, suporte técnico especializado, redução de retrabalho, maior controle das informações e otimização dos recursos públicos empregados na gestão administrativa municipal.

DA VIGÊNCIA

O contrato, terá prazo de vigência inicial de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogada por igual período, nos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

OBJETO, QUANTIDADE ESTIMADA E ESTIMATIVA DA DESPESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



1 O descritivo dos serviços, os quantitativos, a unidade, as especificações são os apresentados na Planilha abaixo, a qual será referência para elaboração da proposta de preços:

Item	LOTE 01 PREFEITURA/CÂMARA	QUANTIDADE	VALOR MÉDIO MENSAL	VALOR TOTAL
1.1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal fiscal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como “cessão de direito de uso de software” (sistemas) por tempo determinado nas áreas de: para atender os diversos Setores da Prefeitura.	12 MESES	R\$13.642,07	R\$163.704,86
1.2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão pública municipal fiscal, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como “cessão de direito de uso de software” (sistemas) por tempo determinado nas áreas de: para atender os diversos Setores da Câmara.	12 MESES	R\$1.843,72	R\$22.124,66
			VALOR LOTE 1	R\$ 185.829,52
Item	Lote 02 Fundo Municipal de Saúde			
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviço técnico e contínuo de tecnologia da informação, para implementação de uma solução completa para gestão de saúde, com implantação, migração de dados, treinamento, bem como “cessão de direito de uso de software” (sistemas) por tempo determinado para atender a Secretaria Municipal de Saúde.	12 MESES	R\$9.250,00	R\$111.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



		VALOR LOTE 2	R\$111.000,00
--	--	-------------------------	----------------------

O valor estimado da contratação é de R\$ 296.829,52 (duzentos e noventa e seis mil, oitocentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos)

2. A proposta comercial para o objeto deste Termo de Referência deverá observar o critério de julgamento de Menor Preço por Lote, considerando os valores unitários e globais constantes na planilha orçamentária.

3. O prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução contratual, compreendendo, entre outros:

- tributos, taxas e contribuições incidentes;
- encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
- implantação, parametrização e configuração dos sistemas;
- conversão, migração e importação de dados;
- treinamento e capacitação dos usuários;
- suporte técnico remoto e presencial;
- manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- atualizações legais, operacionais e tecnológicas;
- hospedagem, armazenamento, backup e segurança das informações, quando aplicável;
- disponibilização de ambiente web, nuvem, local ou híbrido;
- licenciamento e cessão de direito de uso dos sistemas;
- despesas com deslocamento, logística e atendimento técnico;
- fornecimento de relatórios, integrações e atendimento às exigências legais dos órgãos de controle;
- demais custos administrativos e operacionais necessários à execução dos serviços.

5. Correrão integralmente por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, tributários e demais obrigações legais, bem como a responsabilidade civil por eventuais danos causados a terceiros ou ao patrimônio público durante a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação será realizada por meio da divisão do objeto em lotes, visando ampliar a competitividade do certame sem comprometer a integração, a eficiência operacional e a adequada execução contratual.

O **Lote 01** compreenderá os módulos destinados à gestão administrativa, contábil, financeira, tributária, patrimonial, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, controle interno, transparência e demais sistemas correlatos, os quais possuem elevada interdependência funcional e compartilham informações em tempo real, exigindo integração nativa e operação unificada para atendimento às exigências do SIAFIC, SICOM/TCE-MG, SICONFI, eSocial, Portal da Transparência e demais normativos aplicáveis.

O **Lote 02** compreenderá os sistemas de gestão da saúde, os quais apresentam características técnicas específicas, requisitos próprios do Sistema Único de Saúde (SUS), integrações especializadas e mercado fornecedor distinto daquele normalmente voltado às soluções administrativas de gestão pública.

Embora os sistemas dos dois lotes necessitem de interoperabilidade e compartilhamento de informações, a segregação em lotes mostra-se tecnicamente viável e vantajosa, uma vez que permite a participação de maior número de fornecedores especializados, promovendo a competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Fica estabelecido que os sistemas fornecidos pelos vencedores dos respectivos lotes deverão possuir plena capacidade de integração, garantindo a troca segura de dados, a consistência das informações e o atendimento das necessidades operacionais do Município, sem prejuízo da continuidade dos serviços e do cumprimento das obrigações legais e regulatórias.

Dessa forma, conclui-se que a divisão do objeto em dois lotes atende aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade, vantajosidade e interesse público, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, sem comprometer a execução do objeto e assegurando o adequado funcionamento das soluções tecnológicas a serem contratadas.

NATUREZA DO BEM

O objeto se classifica como serviço comum, nos termos do art. 6º da lei 14.133/2021.

Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:

(...)

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;

ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, conforme cronograma de implantação e disponibilização definido entre a Administração Municipal e a contratada, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no futuro instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



A contratada deverá realizar a implantação, parametrização, configuração, conversão e migração de dados dos sistemas, bem como treinamento dos usuários, suporte técnico, manutenção e disponibilização integral da solução contratada, garantindo pleno funcionamento dos módulos e continuidade dos serviços públicos.

A arquitetura da solução deverá ser compatível com a infraestrutura tecnológica do Município, podendo operar em ambiente web, nuvem, local ou híbrido, desde que assegure estabilidade, desempenho, integridade, segurança das informações e continuidade operacional dos serviços, mantendo-se, preferencialmente, a estrutura atualmente utilizada pela Administração, com servidor local e características de espelhamento junto à contratada.

A implantação dos sistemas deverá ocorrer sem prejuízo às atividades administrativas e operacionais do Município, assegurando a integridade, segurança e disponibilidade das informações durante todas as etapas da execução contratual.

Os serviços de migração, conversão, saneamento, validação e carga de dados deverão ser concluídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato, observando o cronograma de implantação aprovado pela Administração.

Concluída a carga inicial dos dados, será concedido prazo de até 15 (quinze) dias corridos para realização dos testes, conferências e homologação pela equipe designada pela Contratante, período durante o qual a contratada deverá promover, sem ônus adicional, todas as correções necessárias para saneamento de inconsistências eventualmente identificadas.

A implantação definitiva dos sistemas somente será considerada concluída após a apresentação do termo de conclusão da migração, acompanhado de relatório técnico contendo a descrição dos dados migrados, quantitativos processados, inconsistências encontradas e correções realizadas. Somente então, a Administração poderá emitir Termo de Aceite, atestando a consistência das informações transferidas e o pleno funcionamento dos módulos contratados por meio de equipe designada.

Os serviços serão recebidos e aceitos provisoriamente pelo fiscal ou equipe responsável pelo acompanhamento contratual, mediante verificação da conformidade da execução com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do pleno funcionamento dos sistemas, da correta execução dos serviços contratados, da integração entre os módulos, da disponibilização dos treinamentos, suporte técnico e demais obrigações previstas contratualmente.

Serão considerados aceitos os serviços que atenderem integralmente às exigências técnicas, operacionais e funcionais estabelecidas pela Administração Municipal, especialmente quanto à estabilidade dos sistemas, segurança das informações, integração dos módulos, compatibilidade com os órgãos de controle e desempenho adequado das funcionalidades contratadas.

Caso sejam identificadas inconsistências, falhas ou desconformidades, a contratada deverá promover as correções necessárias no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional ao Município.



Ao término da vigência contratual, independentemente do motivo de sua extinção, a contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal todos os bancos de dados, documentos, parametrizações, configurações, históricos, registros e demais informações armazenadas nos sistemas contratados.

Os dados deverão ser entregues em formato aberto, estruturado, íntegro, legível e compatível com eventual migração para outra solução tecnológica, sem restrições técnicas, operacionais ou contratuais que impeçam sua utilização pela Administração.

A contratada deverá fornecer, sem ônus adicional, cópia atualizada dos bancos de dados e respectivos dicionários de dados, layouts, estruturas de tabelas e demais elementos necessários à continuidade das operações e à migração para outra plataforma tecnológica.

Quando solicitado pela Administração, a contratada deverá prestar suporte técnico ao processo de transição para nova solução pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias após o encerramento contratual, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a preservação das informações institucionais.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS E MÓDULOS

A Contratada deverá disponibilizar solução integrada de gestão pública municipal contendo, no mínimo:

- Possibilitar a aplicação dos dispositivos previstos na legislação federal, estadual e municipal vigente às atividades de execução orçamentária e financeira desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal;
- Possibilitar a utilização dos recursos operacionais para elaboração, lançamento, manutenção e acompanhamento das peças de planejamento governamental do Município, compreendendo o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Possibilitar a emissão de relatórios para realização de estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal;
- Prestar orientação para emissão de relatórios para acompanhamento da execução orçamentária e financeira, sem prejuízo da competência atribuída aos órgãos da Administração Municipal;
- Possibilitar a consolidação das informações orçamentárias das diversas esferas de governo;
- Possibilitar o lançamento de projetos de leis e decretos relacionados à abertura de créditos adicionais do Município;
- Possibilitar a geração de dados para prestação de contas anual e quadrimestral do município;
- Possibilitar a geração de dados, conferência de arquivos, envio e validação da Prestação de Contas (SICOM) – Módulo Instrumento de Planejamento e Acompanhamento Mensal;
- Possibilitar a geração de dados para elaboração e o envio da Prestação de Contas Anual (SICONFI);
- Possibilitar a elaboração e o envio bimestral do SIOPS e o envio anual do SIOPE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



- Disponibilizar links, treinamentos e provedor na publicação de dados referentes ao cumprimento da (Lei da Transparência) em site próprio.

A contratada também será responsável pela execução integral dos serviços de levantamento, extração, conversão, saneamento, validação, importação e carga dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a preservação do histórico das informações e a continuidade das atividades administrativas e operacionais do Município.

A migração deverá contemplar, no mínimo, os dados cadastrais, financeiros, contábeis, orçamentários, tributários, patrimoniais, de almoxarifado, recursos humanos, folha de pagamento, licitações, contratos, protocolos, saúde, transparência pública e demais informações necessárias ao pleno funcionamento dos sistemas contratados.

Durante o período de implantação e migração, a contratada deverá adotar mecanismos que garantam a continuidade dos serviços públicos e minimizem eventuais impactos operacionais decorrentes da transição entre os sistemas.

A contratada deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados e informações sob sua responsabilidade durante todas as fases da migração.

A migração poderá ocorrer de forma escalonada por módulos ou áreas administrativas, desde que não comprometa a continuidade dos serviços públicos e seja previamente autorizada pela Administração.

A contratada deverá realizar diagnóstico prévio das bases de dados existentes, identificando estruturas, formatos, relacionamentos, inconsistências e demais elementos necessários à adequada execução dos procedimentos de migração.

Os serviços deverão compreender:

- a) Levantamento técnico das bases de dados existentes;
- b) Extração dos dados dos sistemas atualmente utilizados pela Administração;
- c) Conversão dos dados para o formato compatível com os sistemas ofertados;
- d) Saneamento das informações visando eliminar inconsistências, duplicidades e divergências cadastrais;
- e) Importação e carga dos dados nos ambientes de produção e homologação;
- f) Validação conjunta com os servidores designados pela Administração;
- g) Correção de inconsistências identificadas durante os testes de homologação;
- h) Emissão de relatórios de conferência e validação dos dados migrados.

A migração deverá assegurar a manutenção da integridade, autenticidade, confiabilidade e rastreabilidade das informações transferidas, preservando os vínculos e relacionamentos existentes entre os registros das diversas bases de dados.

A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para acompanhamento de todas as etapas do processo de migração, prestando suporte aos servidores municipais durante os procedimentos de conferência e homologação.

Das Visitas Técnica Operacionais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



1. **Na sede da Contratante**, as despesas decorrentes das visitas técnicas correrão por conta da contratada, estando incluídas no valor contratado.

2. **Na sede da Contratada**, poderão ocorrer após solicitação e consenso entre as partes, e não deverão ter quaisquer tipos de cobrança.

3. Do Suporte Técnico,

A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo, especializado e ininterrupto, durante toda a vigência do contrato, visando garantir o pleno funcionamento da solução de gestão pública municipal, incluindo todos os seus módulos, sistemas, portal institucional e correio eletrônico institucional.

O suporte técnico deverá contemplar, no mínimo:

- Sistemas administrativos, financeiros, tributários e operacionais;
- Portal institucional do Município;
- Serviços de e-mail institucional;
- Integrações entre módulos;
- Banco de dados e infraestrutura lógica da solução;
- Atualizações legais e normativas

O atendimento deverá ser disponibilizado por, no mínimo, os seguintes canais:

- Central de atendimento (help desk);
- Atendimento remoto via internet;
- Atendimento telefônico;

O suporte técnico deverá estar disponível em dias úteis, no horário mínimo de 07h00 às 17h00, por meio de atendimento remoto, telefônico, eletrônico e presencial, quando necessário e solicitado pela Administração.

A contratada deverá disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados técnicos, permitindo o registro e controle das ocorrências.

Os chamados deverão receber atendimento inicial em até 2 (duas) horas após sua abertura.

Em casos emergenciais que comprometam a continuidade dos serviços públicos, a segurança das informações ou o funcionamento dos sistemas essenciais, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico em regime de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos finais de semana e feriados, com atendimento inicial em até 2 (duas) horas após o registro da ocorrência, até a completa solução do problema.

A contratada deverá fornecer **manutenções corretivas, adaptativas e evolutivas**, incluindo:

- Correções de falhas;
- Adequações legais (LRF, eSocial, LGPD, normas do TCE);
- Atualizações sem custo adicional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



- Garantia de compatibilidade com versões atuais de sistemas operacionais e navegadores.

A Contratada deverá fornecer Treinamento e Capacitação:

- Treinamento inicial na implantação;
- Treinamentos adicionais sempre que houver atualização relevante;
- Disponibilização de manuais, vídeos ou base de conhecimento;
- Capacitação de novos servidores, quando solicitado

A Contratada devesa ofertar registro e monitoramento de chamadas

Todos os atendimentos deverão ser registrados em sistema próprio, contendo:

- Número do chamado;
- Data e hora de abertura;
- Descrição da demanda;
- Solução aplicada;
- Prazo de atendimento;
- Identificação do técnico responsável.

DOS MÓDULOS

Prefeitura:

- Planejamento Orçamentário;
- Contabilidade;
- Tesouraria;
- Controle Interno;
- Administração Tributária;
- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Frotas;
- Compras, Licitações, Plataforma para Disputas Eletrônicas (Pregão, Dispensa, Concorrência e Leilão);
- Recursos Humanos, Gestão de Pessoas;
- Site Institucional;
- Diárias de Viagem;
- Sistema Social;
- Protocolo (Controle e Tramitação de Processos);
- Sistema de LGPD (Gestão da Lei Geral de Proteção de Dados);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Câmara Municipal

- Planejamento Orçamentário;
- Contabilidade e Tesouraria;
- Controle Interno;
- Patrimônio;
- Almoxarifado;
- Frotas;
- Compras, Licitações, Plataforma para Disputas Eletrônicas (Pregão, Dispensa, Concorrência e Leilão);
- Recursos Humanos, Gestão de Pessoas;
- Site Institucional;
- Diárias de Viagem;
- Sistema Legislativo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Sistema de Saúde completo com módulos que atendam a atenção primária, secundária e terciária. Com seus vários módulos
- Administração;
- Agendamento e Recepção;
- Agendamento Terceirizado;
- Agente Comunitário de Saúde/Endemias;
- Almoxarifado;
- Assistência Farmacêutica;
- Caps;
- Cartão Municipal;
- Controle De Vacinas;
- Controle Laboratorial;
- Dashboard Aps;
- Exportação Pec;
- E-SUS;
- Frota;
- Laboratório;
- Produção Ambulatorial;



- Pronto Atendimento;
- Prontuário Eletrônico do Cidadão;
- Regulação Controle e Avaliação;
- Relatório de Gestão;
- Saúde da Família;
- Sistema Mobile;
- Upload de Exames.

Os sistemas objeto da presente contratação deverão operar de forma integrada, permitindo compartilhamento de informações entre os módulos, segurança dos dados, rastreabilidade das operações, controle de acessos por usuário e atendimento às exigências legais aplicáveis à Administração Pública.

A solução deverá possuir arquitetura compatível com a infraestrutura tecnológica do Município, podendo operar em ambiente web, nuvem, local ou híbrido, garantindo estabilidade, desempenho, continuidade dos serviços e segurança das informações.

Os sistemas deverão atender às exigências do Decreto Federal nº 10.540/2020 – SIAFIC, bem como às normas do TCE/MG, SICONFI, eSocial, LGPD, Portal da Transparência e demais legislações aplicáveis.

Os módulos deverão permitir integração entre si, utilização simultânea pelos diversos setores da Administração, controle de permissões por usuário, emissão de relatórios gerenciais, registro de logs, rotinas de backup e suporte à exportação e importação de dados.

Os requisitos técnicos mínimos dos módulos seguem descritos abaixo:

1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

O módulo deverá permitir elaboração, execução e controle do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, observando as disposições da Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000, MCASP, MDF, normas da STN e TCE/MG.

O software de Planejamento Orçamentário refere-se às funcionalidades para auxiliar nos processos de discussão, elaboração, execução e controle dos instrumentos de planejamento: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, atendendo aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e Secretaria de Orçamento Federal (SOF); normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, dentre outros.

O software (sistema) deve permitir a utilização simultânea por cada um dos órgãos e entidades dos municípios, mediante controle de acesso e procedimentos realizados; permitir rotinas de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



entidade, para posterior consolidação do Ente;
Permitir a digitação, cálculos e processamento de dados e informações LDO de forma descentralizada por órgão e entidade, para posterior consolidação do Ente;
Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da LDO de todos os órgãos e entidades do Ente;
Permitir a inserção das prioridades para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA nos termos da Constituição Federal, possibilitando a emissão do Anexo do Demonstrativo das Metas e Prioridades;
Permitir o cadastro de dados necessários para a geração do Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas na LRF, bem como permitir a emissão dos demonstrativos que o compõe conforme manual aprovado pela STN;
Permitir a inserção de avaliação descritiva do cumprimento das metas relativas ao exercício anterior e da situação financeira e atuarial dos fundos de natureza atuarial, conforme disposto na LRF. Obrigatoriedade de ter rotinas que facilitem o preenchimento de avaliação de cumprimento ou não além de possibilitar colocar uma justificativa geral, a fim de facilitar o envio do sicom de dezembro que exige tal informação;
permitir a definição e cadastramento de dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, nos termos da LRF, possibilitando a emissão de demonstrativos que o compõe conforme manual aprovado pela STN;
Permitir a inserção e a emissão da relação dos projetos em andamento nos termos da LRF;
Permitir a inclusão de dados relativos ao número e datas de sanção e publicação da lei de diretrizes orçamentárias, bem como das leis que a alterarem;
Ter rotina que diferencie o PLDO (Projeto de LDO) da aprovação da LDO, para que não consiga editar após sua aprovação.
Todos os Relatórios que estão na fase de PLDO (Projeto de LDO) devem apresentar identificação de rascunho, para que não seja confundido um relatório impresso no PLDO, com a aprovação da LDO.
Lei Orçamentária Anual – LOA:
Permitir a inserção e processamento de dados relativos à Lei Orçamentária Anual (LOA) obrigatórios para cumprimento da Constituição Federal de 1988 (CF/1988), LRF, Lei Federal n.º 4.320, de 1964, bem como das normativas da STN e TCEMG;
Permitir que a inserção e processamento de dados de forma descentralizada por órgão e entidade, para posterior consolidação do Ente;
Permitir a elaboração da proposta orçamentária dos fundos especiais (Fundo Municipal de Saúde, Educação, Assistência Social, Criança e do Adolescente, Patrimônio, dentre outros) de forma segregada, em atendimento legislação constitucional e infraconstitucional pertinente, caso seja opção do município;
Permitir cópia dos dados e informações da lei orçamentária do exercício anterior para o exercício atual para agilizar o processo de elaboração dos anexos;
Emitir relatórios em branco e preenchidos dos anexos componentes do Projeto da Lei Orçamentária Anual;
Permitir a elaboração do orçamento para o próximo exercício financeiro em paralelo com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



execução do atual;
Permitir a estruturação da classificação funcional programática do orçamento em códigos reduzidos, tanto para a despesa quanto para a receita;
Gerar demonstrativo com os valores orçados gerenciais a fim de apurar os gastos com ensino, saúde e pessoal;
Disponibilizar módulo de consolidação das propostas parciais da proposta orçamentária de todos os órgãos e entidades do Ente, nos termos da CF/1988;
Permitir a projeção das receitas, através de relatórios, para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das receitas próprias arrecadadas e das transferências recebidas, tomando-se por base o valor arrecadado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Permitir a projeção das despesas para o ano, através de relatórios, em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas, tomando-se por base o valor empenhado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
Disponibilizar as naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando no cadastro as categorias econômicas e os demais detalhes previstos na legislação;
Permitir a definição e cadastramento do detalhamento da natureza da receita orçamentária, quando necessário, conforme faculta a legislação, nas etapas de previsão e execução;
Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgãos, unidades e subunidades;
Disponibilizar as funções e subfunções de governo previstas e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação;
Disponibilizar as contas de naturezas de despesas orçamentárias previstas na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando a categoria econômica, o grupo de natureza de despesa, a modalidade de aplicação e o elemento de despesa;
Permitir a definição e cadastramento das destinações de recursos (fontes de recursos) previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, identificando os identificadores de uso, os grupos de destinação de recursos, as especificações das destinações de recursos, e o detalhamento das destinações de recursos;
Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática e econômica, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até o elemento, com os seus respectivos valores orçados;
Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional e programática, possibilitando o detalhamento da natureza da despesa até a modalidade de aplicação, conforme parametrização, e com os seus respectivos valores orçados, de acordo com o que prescreve a legislação;
Permitir o município definir se a Peça Orçamentária será definida até elemento de despesa ou Modalidade, como faculta o TCEMG.
Permitir a organização do orçamento da receita até o nível de fontes de recurso com os seus respectivos valores previstos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados, detalhados até o nível de fonte de recurso;
Permitir a verificação da compatibilidade da proposta da lei orçamentária anual com os programas e ações do PPA em atendimento aos dispositivos da LRF;
Emitir o demonstrativo de compatibilidade da proposta da lei orçamentária anual com as metas constantes no Anexo de Metas Fiscais da LDO em atendimento aos dispositivos da LRF;
Permitir atualização automática de todos os valores das ações do PPA de acordo com o valor orçado na LOA;
Permitir a apuração automática do percentual previsto na proposta orçamentária para a despesa total com pessoal; despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, e despesas com ações e serviços públicos de saúde;
Permitir a projeção automática dos limites de repasse ao Legislativo Municipal, com base na receita realizada até o mês e projetando os meses faltantes de acordo com o exercício imediatamente anterior;
Permitir a apuração automática dos valores de receitas e despesas vinculadas a cada fonte de recursos previstos na proposta orçamentária;
Permitir a apuração automática da Receita Corrente Líquida prevista na proposta orçamentária;
Emitir relatórios contendo a listagem dos projetos e atividades incluídos na LOA; funções e subfunções de governo; naturezas de receitas e despesas; fontes de recursos;
Emitir relação das unidades administrativas com a descrição sucinta de suas principais finalidades, com a indicação da respectiva legislação nos termos da Lei nº 4.320, de 1964;
Emitir tabelas explicativas, quadros, demonstrativos e anexos componentes da proposta orçamentária, em atendimento aos dispositivos da LRF e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
Realizar o controle nas contas do PCASP da previsão inicial da receita e despesa, assim como o acompanhamento da sua execução, conforme disposto no MCASP;
Permitir a renumeração e reorganização das fichas por órgão, unidade, função, subfunção, programa e projeto atividade.
Ter rotina que diferencie o PLOA da aprovação da LOA, para que não consiga editar após sua aprovação.
Todos os Relatórios que estão na fase de PLOA devem apresentar identificação de rascunho, para que não seja confundido um relatório impresso no PLOA, com a aprovação da LOA
Validar, para que exista compatibilidade entre os totais das Receitas e Despesas a nível de fonte de recurso na LOA consolidada.
Execução do Planejamento:
Permitir a integração da Lei Orçamentária Anual com o módulo de Contabilidade e Tesouraria os quais deverão incorporar e executar o orçamento, após aprovação do Poder Legislativo;
Permitir o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação em atendimento à LRF;
Permitir, nos termos em que dispuser a LDO, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, em atendimento à LRF;
Permitir a limitação de empenhos e movimentação financeira nos termos da LRF;
Permitir a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário nos termos da Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de processo de licitação, integrado com o software de Compras e Licitações
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o módulo de Planejamento Orçamentário;
Permitir o cadastro de remanejamento, transferência e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização nos termos da CF/1988;
Permitir o cadastro e emissão de relatórios em ordem cronológica de créditos adicionais: suplementar, especial e extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica) e resguardando o histórico das alterações de valores em atendimento à CF/1988 e Lei Federal n.º 4.320, de 1964;
Permitir a geração de decreto de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário) em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito);
Permitir a geração de decreto de remanejamento, transferência e transposição, em formato PDF;
Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na LDO e LOA;
Permitir, durante a execução orçamentária, a visualização do limite dos créditos adicionais utilizados, alertando sobre a sua extrapolação, se houver, para não incorrer na vedação constitucional;
Permitir a execução, controle e avaliação dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA);
Permitir a emissão de relatórios dos bloqueios vigentes por unidade orçamentária.
Permitir a consolidação das contas mensais de todos os órgãos e entidades do Ente para envio de prestações de contas ao TCEMG e STN;
Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos relativos aos instrumentos de planejamento para o Portal Transparência em atendimento à legislação pertinente;
Permitir a limitação de quais os Controles de Execução Orçamentária (CO) podem ser movimentados em determinadas fichas;
Nunca exigir previsão orçamentária a nível de Controles de Execução Orçamentária (CO), pois como o próprio nome diz é apenas para ser inserido na execução orçamentária.
Permitir lançar movimentos que não impactam no limite de créditos, entre estruturas do orçamento iguais até o nível de modalidade, desde que o orçamento do município seja aprovado até o nível de modalidade;
Permitir que seja controlado a margem do limite estabelecido da LOA, em percentuais em separados, os valores abertos com a origem de recurso superávit ou excesso de arrecadação. Desde que a LDO e LOA estabeleçam esta autorização.

CONTABILIDADE

O software de Contabilidade Pública refere-se às funcionalidades necessárias para execução dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais em atendimento aos dispositivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



constitucionais e infraconstitucionais tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101, de 2000; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBC TSP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), dentre outros.

O software (sistema) deve:

Permitir a abertura do exercício financeiro com a reutilização de definições e parâmetros do exercício anterior;

Eliminar na consolidação a contabilização de todas as contas intraorçamentárias a nível patrimonial conforme disposto no MCASP;

Assegurar que as contas possuam somente registros de lançamentos contábeis de último nível de desdobramento do plano de contas utilizado e estabelecido pelo estado;

Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de contas aos propostos pela STN e TCEMG;

Permitir a integração com o software de Planejamento Orçamentário, incorporando os dados e informações relativos ao PPA, LDO e LOA, metas bimestrais de arrecadação, programação financeira, cronograma de desembolso, cotas, bloqueios, créditos adicionais, remanejamentos e transposições;

Permitir a integração com o software de Tesouraria de dados relativos à fase de pagamento;

Permitir a integração com o software de Compras e Licitações para importação de dados relativos aos credores, número de autuação do processo, dotações orçamentárias, visando o empenho automático da despesa dos processos de ordens de compras e serviços já concluídos;

Permitir a integração com o software de Recursos Humanos visando o empenho automatizado da folha de pagamento processada e encerrada;

Permitir a integração com o software de Almoxarifado, visando a carga das movimentações de produtos, e contabilização das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Permitir a integração com o software de Patrimônio, visando a carga das movimentações pertinentes dos bens, e contabilização das Variações Patrimoniais Aumentativas e Diminutivas, que afetarão os Balanços Contábeis;

Permitir lançamentos manuais de dados relacionados ao Plano de Contas, com informação obrigatória dos detalhamentos da conta corrente exigidos pelo TCEMG e STN;

Permitir a exportação de dados para Matriz de Saldos Contábeis, exigindo os detalhamentos das contas do PCASP estabelecidos pela STN/MSD, somando aos detalhamentos exigidos pelo TCEMG/SICOM;

Permitir o recebimento de arquivos da Matriz de Saldos Contábeis de outros órgãos e entidades do município que não utilizam o mesmo sistema do Poder Executivo, para envio das informações consolidadas;

Emitir demonstrativos das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE, das ações e serviços públicos de saúde ASPS e despesa com pessoal nos moldes determinados pelo TCEMG;

Permitir a apuração, em tempo real, dos saldos das contas componentes do plano de contas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



data informada pelo usuário;
Permitir o empenho da despesa nos tipos ordinário, global e por estimativa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964;
Permitir a integração com o software de Planejamento Orçamentário por meio do controle das cotas mensais e do cronograma mensal de desembolso, para controle do fluxo de caixa;
Permitir o controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenho no caso de insuficiência de saldo;
Permitir a consulta dos saldos orçamentários disponíveis na data informada;
Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle de numeração sequencial e cronológico;
Permitir a realização e o controle das anulações e complementações das notas de empenhos da despesa;
Permitir o cadastro e controle de parcelas das notas de empenho globais ou por estimativa, por meio de notas de subempenhos;
Permitir a emissão da nota de empenho de forma descentralizada, mediante tramitação eletrônica;
Permitir emissão da nota de anulação de empenho eletronicamente na execução contratual pelo setor responsável pela formalização dos termos aditivos, assim como novos empenhos, caso necessário;
Permitir a realização de consulta de extrato de empenho, que demonstre os seus dados e sua movimentação (se houver), anulações, subempenhos, liquidações e pagamentos efetuados com possibilidades de impressão;
Permitir a consulta de empenhos cadastrados filtrada por: credor, código do empenho, dotação orçamentária, data de empenho, processo de compra, processo de licitação, requisição de empenho, fonte de recursos, complemento de execução orçamentária, unidade orçamentária e natureza da despesa com possibilidades de impressão;
Emitir relatório de empenhos anulados;
Emitir relatório de extrato de empenho contendo: tipo, número, data, valor e saldo do empenho, data e valor da liquidação, data e valor de pagamento;
Emitir relatório analítico de empenhos pagos e a pagar, filtrado por natureza da despesa, conta financeira, unidade orçamentária, data de emissão, credor/fornecedor e/ou fonte de recursos, possibilitando ainda a seleção das despesas orçamentárias ou extraorçamentárias, liquidadas ou não liquidadas, ordenados por ordem de credor/fornecedor, data de vencimento, saldo a pagar ou data de emissão, contendo as informações básicas da nota de empenho;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por credor/fornecedor, possibilitando a seleção dos empenhos por estimativa e global com saldo, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor/fornecedor, número do empenho, histórico, data da programação de pagamento e saldo a pagar;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho e saldo a pagar;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, contendo as seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



informações básicas: fonte de recursos, classificação orçamentária, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho e saldo a pagar;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por unidade orçamentária e grupo de natureza da despesa;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar por fonte de recursos, complemento de execução orçamentária, contendo as seguintes informações básicas: fonte de recursos, nome do credor/fornecedor, número e data do empenho, data da liquidação e saldo a pagar do empenho;
Emitir relatório de empenhos pagos e a pagar filtrado por credores/fornecedores, número, intervalo de data, contendo as seguintes informações básicas: nome do credor/fornecedor; data de vencimento e número do empenho; subempenhos associado ao empenho; valor do empenho ou subempenhos;
Permitir cadastro de descontos tais como INSS, IRRF, ISSQN, dentre outros nas Notas de Empenho, Notas de Liquidação de Despesas, Notas de pagamento e Ordens de Pagamento, subempenhos e Pagamento; assim como a emissão de notas de pagamento para os empenhos ordinários, subempenhos e restos a pagar;
Permitir caso o desconto gerar uma receita orçamentária, gerar direto o reconhecimento da receita orçamentária, concomitante com o pagamento da despesa;
Permitir alterações de histórico, descontos, credor nas Notas de Empenho, subempenhos e pagamento, desde que não enviadas em nenhuma prestação de contas;
Permitir a definição e cadastro do detalhamento dos elementos de despesa previstos na legislação em vigor e permitir a atualização, quando necessário, conforme especificado na legislação; com o objetivo de auxiliar, em nível de execução, o processo de apropriação contábil da despesa, conforme estabelecido pela STN e TCEMG;
Permitir o cadastro de documentos contábeis para registrar os pagamentos das despesas extra orçamentárias;
Para a contabilização da extra, o sistema deve automatizar no momento do pagamento a desvinculação da fonte de recurso na conta bancária, transferindo para a fonte de recurso extra. De acordo com a nova metodologia de fontes a partir do exercício de 2023;
Na contabilização da extra o sistema deve realizar a contabilização nas contas bancárias em contas do PCASP específicas, iniciadas com os códigos 1.1.1.3 de acordo com orientação da STN (Secretaria de Tesouro Nacional);
Permitir o processamento da liquidação da nota de empenho, inclusive daquelas inscritas em restos a pagar não processados, possibilitando o registro nos sistemas orçamentário e financeiro;
Permitir a emissão da nota de liquidação da despesa;
Permitir a leitura do código de barra da nota fiscal através de leitor óptico no momento da inclusão desta na liquidação da despesa;
Permitir importação dos itens da nota fiscal, das solicitações do setor de compra ou entrada no almoxarifado;
Permitir a emissão de recibo de pagamento;
Possibilitar a realização e o controle de inscrições e restabelecimentos de restos a pagar, de forma automática, nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 1964;
Permitir a diferenciação dos restos a pagar em processados e não processado, nos termos da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Federal nº 4.320, de 1964;
Permitir o cancelamento dos restos a pagar, identificando o número da nota de empenho, o credor e o valor do documento cancelado, possibilitando a descrição do memorial justificativo e a sua impressão, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
Permitir o cancelamento e os restabelecimentos dos saldos da dívida fluante, possibilitando a descrição do memorial justificativo, com os respectivos registros nos sistemas financeiro e patrimonial;
Permitir, ao inscrever os restos a pagar, o mapeamento daqueles registrados com e sem disponibilidade de caixa, considerando a metodologia de cálculo de apuração dos índices de saúde, educação e FUNDEB estabelecidos na legislação federal e normativas do TCEMG;
Possuir ferramenta que auxilie na diferenciação em massa dos restos a pagar inscritos;
Permitir a consulta de lançamentos contábeis por número de lançamento, número de documento, data ou período;
Permitir o fechamento e a abertura do movimento mensal da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até o mês desejado. Diferenciando se houve prestação de contas geradas (deve ser travada aos usuários comuns);
Travar a reabertura mensal se alguma prestação de contas tiver sido gerada, a fim de garantir a compatibilidade com as informações repassadas a órgãos de controle externo;
Permitir a contabilização de inscrição da dívida ativa e da dívida fundada, com possibilidade de cancelamento, atualização e restabelecimento das mesmas;
Permitir o controle de contratos de dívida fundada firmados;
Emitir relatório do plano de contas cadastrado;
Emitir relatório dos históricos padrões cadastrados atrelados ao PCASP em cada origem, como Empenhos realizados, Liquidações, Receitas, etc;
Emitir relatório do extrato de movimentação de um credor contendo as informações: empenhos, subempenhos e anulações: código e nome; tipo e número; data de elaboração; valor; data de pagamento e saldo orçamentário;
Emitir relatório de todas as despesas extra orçamentárias a pagar por ordem alfabética de credor;
Emitir relatório individualizado das despesas extra orçamentárias a pagar de exercícios anteriores, por ordem alfabética de credor;
Emitir relatório analítico de empenhos pagos, filtrados por característica da ficha, pelos principais dados da nota de empenho e com possibilidade de ordenar por credor, número e data do empenho, data do pagamento, classificação orçamentária, valor e histórico;
Emitir relatório de empenhos pagos por credor, contendo as seguintes informações básicas: código e nome do credor, número e data do empenho, data do pagamento, número do lançamento contábil, documento bancário, valor e histórico;
Emitir relatório de empenhos pagos para preenchimento da Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), contendo as seguintes informações básicas: nome e número do CPF ou CNPJ do credor, número e valor do empenho e data do pagamento;
Emitir relatório das notas de empenhos pagas para possibilitar o arquivamento da despesa, demonstrando a classificação orçamentária, a data do pagamento, o nome do credor o número da nota de empenho e o valor pago; com possibilidade de ordenamento, em separado, conforme



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



normativas do TCEMG;
Emitir relatório das ordens de pagamentos pagas ordenadas por conta do plano de contas e data, demonstrando a conta do plano de contas, a data do pagamento, o nome e código do credor, o número da ordem de pagamento, a fonte de recursos e o valor, possibilitando o melhor arquivamento da despesa;
Emitir relatório de empenhos por natureza de despesa filtrado por natureza de despesa e intervalo de datas e com as seguintes informações: data, número e valor do empenho, valor pago e a pagar do empenho e nome do credor;
Emitir relatórios de empenhos inscritos em restos a pagar, filtrado por processados e não-processados e contendo as seguintes informações: número do empenho, nome do credor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;
Emitir relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os valores das dotações orçamentárias creditadas e debitadas; o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a fonte de recursos (por anulação, por superávit, por excesso de arrecadação ou por operações de crédito);
Emitir relatórios que demonstrem as despesas orçamentárias filtrado por credor e ficha e contendo as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor, tipo e número do empenho, documento apresentado pelo credor justificando o pagamento e o valor pago;
Emitir relatórios que demonstrem as despesas extraorçamentárias filtrado por credor e por conta e contendo as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor, número da ordem de pagamento, documento fiscal apresentado pelo credor justificando o pagamento e o valor pago;
Emitir relatórios que demonstrem os valores empenhados filtrado por credor ou todos credores e contendo as seguintes informações: número, data e valor do empenho, nome do credor, valor anulado e pago, valor liquidado a pagar e valor restante a pagar;
Emitir relatório mensal, da execução orçamentária por elementos de despesa, com resultados gerais consolidados por órgãos e unidades de governo; projetos e atividades, contendo as seguintes informações: código e descrição do elemento de despesa; valor orçado inicialmente; créditos e anulações realizadas, saldo orçamentário após créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário após o empenhamento;
Emitir relatório de extrato de dotações orçamentárias filtrado por intervalo de datas, dotação orçamentária ou ficha desejada e contendo as seguintes informações: conta ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação, data da movimentação, histórico e credor relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária;
Emitir relatório de saldo de dotações orçamentárias filtrado por data, dotação desejada, e contendo as seguintes informações: codificação completa e codificação resumida da despesa (ficha), descrição e saldo orçamentário da conta de despesa;
Emitir relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados, mensalmente e contendo as seguintes informações: código e descrição da conta de receita, recebimentos realizados no mês e acumulados até o mês;
Emitir relatórios de execução contábil, com resultados consolidados e individuais, por órgãos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



governo, categoria e grupo de despesa, contendo as informações da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga, permitindo visualizar por subelemento de despesa e fonte de recurso;
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;
Emitir quadros, balanços e demonstrativos nos moldes estabelecidos pela Lei Federal n.º 4.320, de 1964 e STN;
Emitir relatórios contábeis nos moldes definidos pelo MCASP e MDF, como Balanço Financeiro, Demonstração do Fluxo de Caixa, Balanço Orçamentário, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais;
Emitir relatórios com demonstração dos créditos adicionais abertos no exercício, identificando a lei autorizativa, o decreto e data de abertura, as respectivas origens de recursos e valores;
Emitir relatórios com resultados consolidados e individuais, por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada, empenhada, liquidada e paga por classificação orçamentária até o nível dos elementos de despesa;
Emitir relatório que demonstre os valores a serem transferidos decenalmente para as contas específicas da educação e saúde;
Emitir relatório que demonstre mensal e acumuladamente, a base de cálculo para apuração do valor a ser recolhido para o PASEP, de acordo com parametrização realizada pelo usuário;
Emitir relatório que demonstre mensal, os valores retidos para o PASEP;
Emitir Balancete da Receita, contendo a receita prevista e a arrecadada no mês e até o mês;
Emitir Balancete Financeiro mensal, contendo a receita orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês bem como a despesa orçamentária e extra orçamentária realizada no mês e até o mês, os saldos bancários e de caixa do período anterior e para o período seguinte;
Emitir relatório de receitas e despesas que interferem na movimentação patrimonial para confrontação com as movimentações processadas pelo Setor de Patrimônio e de Arrecadação;
Permitir a realização do encerramento do exercício, com as respectivas transferências de saldos para o exercício seguinte;
Permitir o envio de todos os dados, informações e demonstrativos contábeis para o Portal Transparência em atendimento à legislação de transparência;
Permitir a geração de arquivos em formato de texto (TXT, CSV) de acordo com o formato de importação de dados estabelecido pelo TCEMG / SICOM;
Permitir a exportação dos arquivos para preenchimento do SIOPE de forma automática, e permitir que o usuário defina todas as parametrizações necessárias;
Permitir configurar a exportação do SIOPE para que possibilite direcionar, de forma proporcional, os investimentos em educação para as pastas específicas dos seguintes públicos: Alunos do Campo, Quilombolas, Indígenas, Pessoas Privadas de Liberdade;
Permitir a exportação de arquivos para preenchimento do SIOPS;
Permitir a inserção de informações e dados em “Notas Explicativas”;
Permitir exportar os arquivos para atendimento da Matriz de Saldos Contábeis da STN;
Emitir relatórios que permitam o acompanhamento gerencial dos índices constitucionais de acordo com os comunicados do SICOM e nos moldes disponibilizados pelo Portal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



“Fiscalizando com o TCE” para melhor conferência dos dados enviados, com os índices de Receita Corrente Líquida, Saúde, FUNDEB, Educação, Despesas de Pessoal dos últimos 12 meses, Dívida Consolidada Líquida;
Emitir relatórios que auxiliem o Poder Executivo na apuração do limite a ser repassado ao Legislativo e controle mensal, visando o cumprimento do disposto nos artigos 29 e 29-A da Constituição Federal;
Emitir relatório que disponibilize dados e informações de todos os índices constitucionais do município, como saúde, educação, receita corrente líquida, FUNDEB, Dívida Consolidada Líquida e despesa com pessoal;
Permitir a disponibilização em endereço eletrônico, e em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em atendimento à LRF, Lei Federal n.º 12.527, de 2011 e demais legislações relativas à transparência pública;
Permitir cadastrar e controlar Parceria Público e Privada;
Permitir cadastrar e controlar Garantias e Contragarantias;
Emitir cadastrar e controlar Direitos a Receber;
Permitir cadastrar e controlar Precatórios;
Permitir cadastrar e controlar Tomada de Contas Especiais.
Permitir o controle do chamado “Conta Corrente” que atrela ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), de informações adicionais de controle gerencial. Exigindo de acordo com essa determinação que todo movimento da conta seja obrigatório o controle neste nível. Exemplo: contas de créditos tributários a receber exigir a conta de receita; contas de direito a receber exigir o cadastro auxiliar de direito a receber; contas de parceria público privada exigir a PPP; contas de precatório exigir o precatório (neste caso diferenciar quando a execução orçamentária for originada de sentenças judiciais e não forem originadas de precatório); contas de tomada de contas especial exigir a TCE; contas de ativo e passivo de controle de extra orçamentária exigir a extra; contas de dívida consolidada exigir a dívida cadastrada; controle individualizado da conta bancária para atendimento a IPC14, relativa ao RPPS, permitindo a marcação em curva e mercado sem ingressos financeiros, permitindo consultar o que é atributo Financeiro e Permanente individualizado por código de conta bancária. Todos estes controles devem ser determinados as contas contábeis que serão objetos de controles e o pode ser revisto de acordo com o objetivo dos municípios.
Permitir no cadastro da Despesa a Criação de Controles de Execução Orçamentária (CO) independentes dos exigidos pelo TCEMG e STN, a fim de controlar execução de recursos para posterior emissões de relatórios. Como exemplos, recursos recebidos de portarias do Ministério da Saúde que tem dentro da mesma fonte várias aplicações específicas.
Permitir fazer a integração com o sistema de Tributos afim de que sejam contabilizados os direitos a receber das receitas por competência. Na qual sejam movimentadas as contas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) dos grupos de Ativo, VPA, VPD e de Controle, separadas por valores do exercício ou de exercícios anteriores, fazendo a transição automática para dívida ativa dos saldos das contas na virada do exercício. Além disso, trazer de forma detalhada as informações adicionais de controle gerencial, tais como os códigos de receitas.
Permitir que seja contabilizado de forma automática a baixa dos direitos a receber das receitas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



por competência no momento da efetiva entrada da receita na integração com o Tributos, movimentando as respectivas contas do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).

Permitir a configuração dos credores e descontos relativos aos grupos de envio da EFD-REINF buscando automatizar a execução orçamentária, tais como o Tipo de Serviço para a família 2000 e a Natureza de Rendimento para a família 4000, sempre seguindo o leiaute padronizado pela Receita Federal.

Permitir fazer a exportação automática das informações da Escrituração Fiscais de retenções (EFD-REINF) para o ECAC, possibilitando exportar todos os dados necessários dos eventos 2010, 2040, 2055, 4010 e 4020.

TESOURARIA

O software de Tesouraria refere-se às funcionalidades necessárias para o registro da receita e pagamento despesa pública, em atendimento aos dispositivos constitucionais e infraconstitucionais, tais como: Lei Federal n.º 4.320, de 1964; LC 101 DE 2000 – LRF; legislação da STN e SOF; normativas do TCU e TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada do Setor Público (NBCT SP); Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP); Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF); legislação municipal; PCASP, dentre outros; devendo:

Permitir o cadastro e definição das contas bancárias, com campos de registro de: agência bancária, o número da conta e receita associada ao ementário e plano de contas estabelecidos pela STN e TCEMG;

Permitir a criação de código reduzido das contas para facilitar o registro de dados, pesquisas e conferências;

Permitir a diferenciação do tipo das contas bancárias: corrente (movimento) ou aplicação;

Permitir a integração com o software de Administração Tributária para a contabilização automatizada dos tributos recebidos e informados via arquivos magnéticos de retorno da rede bancária credenciada;

Permitir integração com o software de Contabilidade Pública para a contabilização da baixa automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pessoal, com as respectivas retenções, desde que o empenho da folha tenha sido gerado automaticamente a partir do software de Recursos Humanos;

Permitir a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias, por fonte e CO na data informada pelo usuário e emissão do respectivo relatório;

Permitir o processamento dos pagamentos das despesas, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento por meio de caixa, cheque, ordem bancária, débito em conta e quaisquer outras movimentações eletrônicas, compatibilizando as fontes de recursos da despesa com a da conta bancária;

Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extra orçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque borderô e débito em conta, compatibilizando as fontes de recursos da despesa com a da conta bancária;

Emitir de cheques de diversas instituições bancárias conforme layout determinado por cada



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



banco;
Emitir relatório de cheques emitidos e relação das transferências bancárias realizadas;
Permitir o cadastro de cheques, com baixas automáticas para os respectivos documentos de despesa, para controle de conciliação bancária das contas- correntes;
Permitir o cadastro de créditos e débitos em contas-correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária;
Permitir estorno de lançamentos contábeis;
Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras;
Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras;
Permitir a conciliação das contas bancárias, identificado os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, vice-versa, nos moldes do TCEMG;
Permitir o controle dos saldos das contas bancárias;
Permitir o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário;
Permitir o encerramento diário da tesouraria após conciliação dos lançamentos de movimentação financeira;
Emitir relatório, filtrado por data ou período, dos recebimentos das receitas orçamentárias e extra orçamentárias contendo código e descrição da conta de receita e os valores arrecadados;
Emitir relatório, filtrado por data ou período, dos pagamentos das despesas orçamentárias e extra orçamentárias contendo data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento e os valores pagos;
Emitir relatório de execução financeira, filtrado por número da conta e intervalo de datas demonstrando as movimentações, contendo código do banco, número da conta corrente bancária, saldo anterior, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
Emitir relatório da execução financeira, filtrado pelo número da conta e intervalo de datas, demonstrando as movimentações das aplicações financeiras e resgates contendo código do banco, número da conta, saldo anterior aplicado, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
Emitir relatórios da execução financeira, filtrado por intervalo de datas que demonstrem a movimentação do caixa contendo saldo anterior no caixa, data de cada lançamento, valores debitados e creditados e saldo após cada lançamento a débito ou a crédito;
Emitir Boletim Diário de Caixa, após conciliação das contas bancárias e encerramento do dia, contendo a execução financeira diária de todas as contas- correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários);
Emitir relatórios mensais da execução financeira contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extra orçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos);
Emitir relatórios da execução financeira, filtrado por intervalos de datas e por conta corrente bancária, demonstrando a conciliação de movimento das contas;
Emitir relatório que demonstre o saldo anterior, a movimentação financeira do período e os saldos para o período seguinte de todas as contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir o fechamento da movimentação financeira diária até o dia desejado, bem como a sua reabertura, desde que o mês não esteja encerrado no setor contábil;

Emitir relatório da execução financeira, filtrado por intervalos de datas, demonstrando os movimentos de tesouraria contendo data de ocorrência, histórico e valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação (livro de tesouraria);

Emitir relatório da execução financeira, filtrado por intervalos de datas, demonstrando todos os lançamentos contábeis por conta selecionadas, contendo: código da conta, data e histórico do lançamento, valores lançados a débito e a crédito e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão);

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

CONTROLE INTERNO

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

Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos), contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida pela Constituição Federal e demais legislações sobre controle interno; bem como possibilitar a sua consulta, atualização e impressão;

Permitir a descentralização do controle interno nos setores de execução para verificação de conformidade de todos os processos em andamento;

Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária, concomitante e subsequente, nos termos da CF/1988;

Permitir a geração e emissão de relatórios analíticos e/ou sintéticos das verificações processadas, que demonstrarão tais informações de forma gerencial;

Permitir a geração e emissão de relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno;

Permitir acesso nos demais softwares para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, contribuindo para a independência das atividades e otimização do trabalho;

Permitir ao Controlador acesso a todas as informações de sua competência nos diversos setores, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos demais servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão;

Permitir o cadastro dos departamentos que poderão posteriormente executar verificações no software de controle interno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não mais se enquadrarem à realidade ou órgão ou entidade;
Permitir o cadastro de descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno;
Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
Permitir a vinculação de rotinas com os respectivos setores responsáveis pela execução, proporcionando a integração ou a segregação de atividades conforme o caso;
Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
Possibilitar cadastrar checklist, para as principais rotinas: controle de compras e licitações; processo contábil de empenhamento, liquidação e pagamento da despesa pública; controle do almoxarifado; controle do patrimônio; controle dos tributos municipais; controle da dívida pública; controle das peças legais do planejamento – PPA, LDO e LOA; controle de frotas e contratos, entre outros.
Possibilitar a execução dos procedimentos de controle diretamente em cada software, gravando tais informações no software de controle interno, para melhor aperfeiçoamento;
Permitir o acompanhamento dos percentuais de aplicações na educação, saúde, pessoal, FUNDEB, por meio direto no controle interno ou outros módulos;
Exigir que toda requisição gerada pelo setor de compras, assim como solicitação de bloqueio de saldo orçamentário sejam analisadas e validadas pelo controle interno; com possibilidade de emissão de mensagem de alerta quando não houver saldo;

ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

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

Permitir a interface e integração com o software de Protocolo, disponibilizando o Layout para exportação e importação de dados;
Permitir a geração das cobranças, bem como enviar os arquivos ao TJMG – Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais referente à cobrança de dívida ativa do município.
Cadastros Técnicos Uniformes ao Sistema de Gestão Tributária
Possuir cadastro de municípios e bairros com código aleatório ou sequencial automático crescente e descrição do nome;
Possuir cadastro de logradouros, contendo: código aleatório ou sequencial automático crescente; tipo e descrição do nome; e com possibilidade de vínculo ao código de endereçamento Postal (CEP) ou ao Bairro;
Possuir cadastro de loteamentos, contendo: código aleatório ou sequencial automático crescente e descrição do nome;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Não permitir a exclusão do bairro que tenha vínculo com outros cadastros;
Não permitir a exclusão do logradouro e loteamento que tenham vínculo com outros cadastros;
Permitir consulta e emissão de lista dos cadastros de bairros, logradouros e loteamentos;
Permitir consulta e emissão de lista dos logradouros vinculados a um determinado bairro;
Permitir cadastro prévio de mensagem para as guias por tipo de lançamento;
Permitir lançamento de IPTU, ISSQN, Taxas e demais tributos municipais, visando agilidade ao executar a gravação e impressão;
Permitir consulta e emissão de listagem do serviço público por trecho de logradouro conforme cada código tributário;
Permitir consulta e emissão de listagem dos trechos dos logradouros.
Cadastro Técnico Municipal de Contribuintes
Possuir cadastro de contribuintes: pessoas físicas e pessoas Jurídicas;
Possuir cadastro único em todo o sistema tributário, evitando duplicidade de dados;
Permitir validação do número correto de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e de Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
Permitir rotina de unificação do cadastro visando eliminação de possível duplicidade do cadastro;
Possuir pesquisa automática de cadastro de contribuinte, filtrado por parte ou totalidade do nome, número do CPF ou CNPJ, objetivando evitar a duplicidade de cadastros;
Impossibilitar a exclusão de um cadastro de contribuinte quando este for dependente de outros cadastros no sistema;
Solicitar a indicação obrigatória do CPF ou CNPJ no cadastro de contribuintes;
Impossibilitar a duplicidade dos cadastros com mesmos números de CPF e CNPJ;
Possuir campo de cadastro de contribuintes pessoa jurídica a identificação do Nome Fantasia, para melhor identificação;
Possuir campo de cadastro de endereço de correspondência / domicílio tributário;
Possuir campo de cadastro de: Município, tipo do logradouro, descrição do nome do logradouro, número, complemento, nome do bairro, CEP, unidade federativa; informações e observações complementares, e-mail, outro documento e telefone;
Permitir consulta e emissão de relação do cadastro de contribuintes;
Possuir seleção de intervalo nominal, efetuando filtros por CNPJ/CPF, sem CNPJ/CPF ou todos;
Cadastro Técnico Municipal Imobiliário
Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal Imobiliário;
Conter rotinas de crítica de informações cadastrais necessárias à identificação de erros de cadastramento no momento da inclusão ou alteração, observando inclusive a vinculação entre as diversas informações cadastrais;
Listar as inscrições municipais cadastradas em nome de um contribuinte;
Conter filtro pelo nome do contribuinte ou pelo CPF / CNPJ;
Listar os dados das inscrições Municipais por inscrição e contribuinte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a inserção dos dados coletados no boletim de cadastro imobiliário ou ficha imobiliária cadastral;
Disponibilizar todas as informações referentes ao imóvel predial ou territorial contidos na ficha;
Possuir inscrição cadastral ou índice cadastral imobiliário contendo no mínimo 14 (quatorze) dígitos;
Possuir campo para informar lote/quadra/loteamento e o BCI, com o objetivo de mapear os distritos, setores, quadras, lotes e loteamentos existentes;
Possuir listagem das inscrições imobiliárias canceladas, ativas, inativas, dentre outros status utilizados no cadastro;
Possuir opção para alterar endereço de correspondência do imóvel sem alterar demais informações cadastrais;
Possuir as características cadastrais imobiliárias ordenados pelo boletim ou ficha de cadastro;
Possuir cadastro com campo para inserção de inscrição cadastral anterior, visando manter informação dos dados antigos;
Permitir que um usuário previamente cadastrado altere ou inclua novas características no cadastro;
Possuir a opção cadastral imobiliária contendo nome do contribuinte proprietário e campo para informar o coproprietário;
Permitir cadastro de demais proprietários, herdeiros ou possuidor do imóvel;
Possuir cadastro imobiliário que permitir anexar imagens em formato JPG à inscrição cadastral imobiliária;
Permitir que na visualização das imagens sejam disponibilizadas as informações cadastrais para agilidade no processo de atendimento ao proprietário;
Permitir registro das isenções e imunidades, previstas nas legislações e o respectivo período, se houver;
Possuir cadastro com campos de informações complementares ou justificativas das alterações;
Permitir a verificação das alterações processadas no cadastro, gravando data, hora e minuto do processamento da alteração, mantendo histórico e acesso ao mesmo para consulta;
Possuir opção de pesquisa por nome ou CPF/CNPJ do contribuinte proprietário ao atualizar o cadastro do imóvel;
Permitir a consulta dos dados do imóvel por meio código / números, digitação;
Permitir o cancelamento de imóveis, com campo obrigatório ou não para justificativa do processo;
Possuir procedimento para reativação de imóvel cancelado;
Possuir procedimento para efetuar a transferência de proprietário do imóvel;
Possuir parametrização para que na transferência informe ao usuário a existência de lançamentos ou dívidas sem quitação, impedindo a alteração do proprietário;
Permitir a parametrização de transferência de imóvel com ou sem débito em aberto;
Conter pesquisa no processo de transferência por meio de código de inscrição cadastral do imóvel ou nome do atual proprietário do imóvel. E no caso de venda de imóveis urbanos possibilitar a informação obrigatória do imóvel, para ter ciência de que está sendo vendido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Na transferência proprietário permitir que o novo proprietário seja cadastrado, caso ainda não tenha cadastro no sistema, sem sair da rotina de transferência, agilizando o processo;
Conter cadastro dos serviços públicos municipais disponibilizados;
Conter cadastro de trechos de logradouros para inserção de diferentes tipos de serviços, com identificação dos lados da rua, direito e esquerdo ou ambos os lados; possibilitando também o vínculo com a planta de valor;
Emitir listagem da quantidade de imóveis cadastrados no módulo imobiliário;
Emitir relatório das alterações processadas no cadastro imobiliário, visando identificar as modificações e os responsáveis pela alteração, em meio magnético ou processo para impressão;
Emitir relatório de inscrições imobiliárias cadastradas, alteradas e canceladas, filtrado por intervalo de data do procedimento;
Emitir listagem quantitativa imobiliária filtrada por característica cadastral, em formato analítico, contendo no mínimo: inscrição cadastral ou somente a quantidade de inscrições de terrenos ou edificações;
Emitir relatório dos imóveis filtrado por contribuintes, logradouro e bairro, gerando arquivo magnético;
Emitir relatório das transferências imobiliárias, o mesmo poderá ser impresso ou salvo como arquivo magnético;
Cadastro Técnico Municipal Econômico:
Permitir a inserção de dados coletados no boletim de cadastro econômico ou ficha econômica cadastral, recepcionando as informações referente às empresas e prestadores de serviços;
Permitir a inscrição cadastral ou índice cadastral econômico contendo no mínimo 8 (oito) dígitos, podendo ser informado manualmente conforme definição do município, com o objetivo de organizar os cadastros existentes;
Possuir características cadastrais econômicas dispostas na ordem do boletim ou ficha de cadastro, podendo ser alterada a qualquer momento para melhor visualização cadastral;
Possuir cadastro com campo para inserção da data de inscrição e a data da baixa cadastral, visando manter informação sobre os fatos;
Possuir opção cadastral econômica contemplando o nome do contribuinte, razão social ou nome fantasia de empresas quando houver;
Possuir cadastro econômico com campo para inserção de código de inscrição cadastral imobiliária;
Exibir tela de mensagem informando os campos obrigatórios, quando não preenchidos, no momento da gravação do cadastro econômico;
Possuir cadastro com campo para inserção dos nomes dos sócios ou contadores responsáveis;
Recepcionar o código e a descrição da atividade exercida, ou o código e a descrição do cadastro brasileiro de ocupações, no cadastro econômico, com opção de incluir o código da LC n.º 116/2003;
Permitir que um usuário previamente cadastrado possa alterar ou incluir novas características no cadastro;
Conter data do dia em que o cadastro foi efetuado, na tela de cadastro;
Conter opção de pesquisa às inscrições, pela razão social ou CPF/CNPJ do contribuinte, na



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



manutenção do cadastro;
Permitir que os dados do cadastro sejam informados por meio de seleção cheque Box;
Permitir o registro de isenções e imunidades, previstas nas legislações;
Possuir listagem das atividades cadastradas;
Possuir opção de alteração da inscrição cadastral, podendo ser obrigatório o campo de justificativa dessas alterações;
Possuir procedimento para listar informações do ISSQN anual, mensal e TLLF, visualizando em tela, gerando arquivo em meio magnético ou para impressão;
Possuir lista de inscrições municipais cadastradas por seleção, contendo no mínimo logradouro, contribuinte, atividade econômica, em atividade ou encerrado;
Possuir listagem de inscrições municipais por característica cadastral, bem como tipo de empresa (ME/EPP, optante pelo Simples) na forma analítica listando código das inscrições e sintética, totalizando os registros;
Possuir listagem de inscrições econômicas que foram cadastradas, alteradas e baixadas, executando filtro por tipo de procedimento por período;
Possuir listagem de inscrições inadimplentes por tipo de recolhimento do ISSQN (mensal ou anual) filtrado por tipo de atividade e exercício de competência, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possuir listagem dos cadastros econômicos vinculados ao profissional contábil ou empresa contábil com valor da arrecadação, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possuir listagem de contribuintes em débito, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Possibilitar a informação de opção da empresa pelo regime do Simples Nacional quando do cadastro;
Possuir listagem de microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo regime do simples nacional que efetuaram o recolhimento no município, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão;
Simulação e Lançamentos de Cobranças:
Permitir a simulação do cálculo imobiliário, IPTU e taxas, individual;
Permitir a simulação do cálculo econômico, ISSQN e taxas, individual;
Permitir a listagem dos dados do lançamento e do pagamento, filtrado por módulo de cobrança e tipo de lançamento, com opção de visualização em tela, arquivo magnético ou processo para impressão, e demonstrativo de percentual;
Permitir listagem dos lançamentos por exercício e período, filtrado por módulo;
Emitir relatório comparativo de valores entre exercícios, filtrado por módulo de cobrança e tipo de lançamento;
Cobranças de Impostos, Taxas e Contribuições:
Possuir apuração do Imposto sob Transmissão de Bens Imóveis – ITBI com alíquotas diferenciadas para vendas à vista e financiadas;
Permitir emissão de segunda via da guia de cobrança, podendo englobar somente uma parcela ou várias, somando os valores em uma mesma parcela para o recolhimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir emissão e geração das cobranças diversas, com opção de valor fixo para a cobrança ou variável, podendo o usuário digitar valor, número de parcelas e data de vencimento;
Permitir geração e emissão da guia de recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, informando o número da inscrição cadastral, alíquota e valor-base do faturamento, conforme cadastrado;
Permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviços;
Possuir parametrização de valores para o cálculo de taxas diversas;
Permitir cancelamento da guia de cobrança diversa, quando esta for indevida ou conter erros na sua geração, ser obrigatório informar o motivo;
Permitir impressão/emissão individual ou em lote de guias, podendo ordenar pelo nome do contribuinte ou endereço;
Permitir geração e emissão de guias diversas podendo conter mais um tributo na mesma guia;
Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em consideração tabelas com faixas de valores por atividade;
Permitir geração de parcelamento do lançamento imobiliário e econômico, com gravação das guias e os respectivos valores de cada parcela assim como descontos se houver;
Permitir a inserção de mensagem na guia;
Permitir emissão de notificação de Lançamento e Guia de Recolhimento de tributo em um documento único, contendo código de barras para leitura ótica de acordo com o padrão bancário (FEBRABAN) e/ou Qrcode(pix);
Possuir procedimento para geração de guias de cobranças diversas de exercícios anteriores, lançando valores manualmente;
Possuir cálculo de cobranças municipais, podendo inserir um percentual diferenciado entre as parcelas;
Possuir função de atualização de cobrança filtrando por contribuinte ou inscrição imobiliária ou inscrição econômica ou número da guia;
Possuir função de prorrogação de vencimento das guias de um lançamento específico, podendo selecionar uma ou todas as parcelas, alocando nas selecionadas a data de prorrogação;
Possuir opção para anulação de lançamento, selecionando exercício, tipo de cálculo, lançamento, contribuinte, onde será feita a anulação do lançamento com alocação do histórico, quando a cobrança for indevida ou conter erros na sua geração;
Gerar arquivo magnético TXT de cobrança para envio a terceiros, visando a impressão de guias ou carnês em modelo previamente definido pela prefeitura;
Possuir função de reativação de guia que foi anulada indevidamente ou por engano, com alocação de histórico;
Possui função de consulta situação dos lançamentos e das cobranças, com possibilidade de filtros por exercício, módulo, contribuinte, inscrição imobiliária, inscrição econômica ou número da guia de cobrança;
Gerar guia para recolhimento efetuando a atualização da parcela que estiver em atraso, para a data solicitada pelo contribuinte, destacando os encargos previstos – multa, juros e correção monetária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Possuir função de consulta ao extrato do contribuinte, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
Disponibilizar demonstrativo dos lançamentos e cobranças com opção de cálculo da dívida ativa na mesma tela, caso haja débitos inscritos na dívida ativa;
Possuir opção de consulta ao extrato do imóvel, débitos e créditos tributários, selecionando ano, quitados, em aberto ou todos;
Permitir que todos os débitos do contribuinte possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa);
Emitir, nos extratos de contribuinte proprietário, os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
Demonstrar em tela dados da cobrança, tributos, valores, número de parcelas, data de vencimento, com opção de atualização, prorrogação e emissão da segunda via da guia de cobrança;
Possuir função de listagem das parcelas que estão em aberto, filtrando exercício, módulo e lançamento; Relatório, disponível para impressão ou gravação magnética;
Possuir função de registro da data de vencimento, número de parcelas e descontos, para lançamentos com parcelamento e por módulo do sistema;
Possuir demonstrativo em tela dos lançamentos do contribuinte com situação do lançamento e dívida ativa;
Possuir função de consulta ao extrato de uma inscrição econômica, seus débitos e créditos tributários com Possibilidade de atualização até determinada data, filtrando quitadas, em aberto ou todos;
Exibir demonstrativo de valores lançados por contribuinte, efetuando filtros mínimos de exercício, módulo e tributo, retornar arquivo para gravação magnética ou impressão;
Emitir relatório com as guias pagas por tributo;
Cadastrar avaliação imobiliária para imóveis urbanos ou rurais, visando geração de guia do ITBI;
Listar avaliação imobiliária cadastrada no sistema, podendo ser de imóvel rural ou urbano;
Gerenciamento de Arrecadação:
Permitir a baixa das guias que foram pagas nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo disponibilizado pela instituição e efetuando os registros no sistema dos dados; e caso tenha diferença no valor recebido o mesmo deve ser acusado para realizar o ajuste do valor pago;
Permitir a emissão dos tributos com suas respectivas contas orçamentária por exercício;
Permitir a baixa manual de guias, quando da impossibilidade de processamento automático;
Emitir relatório com informação das guias que não foram baixadas via processo automático, informando o usuário que realizou a baixa;
Permitir cadastro de contas orçamentárias de receitas, informando do número da conta, descrição e ficha da receita;
Vincular os tributos lançados e cobrados à respectiva conta orçamentária;
Permitir o cadastro de instituições financeiras credenciadas/bancos, contendo: nome, agência e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



conta;
Efetuar a baixa das guias que foram pagas pelas empresas optantes pelo simples nacional, nas instituições financeiras conveniadas com a prefeitura, de forma automática, importando o arquivo DAF607 disponibilizado pela instituição, efetuando no sistema o registro dos dados;
Permitir o cadastro de cotação de diversas moedas utilizadas para o cálculo da correção monetária, contendo: nome, data inicial de validade, periodicidade da validade e valor da cotação, com opção para atualização desta conforme legislação municipal;
Permitir o cancelamento de baixa de guia, feita incorretamente quando manual ou pelo não processamento bancário;
Possuir listagem dos arquivos disponíveis para a baixa;
Possuir relatório de arrecadação por instituição financeira, filtrado por período;
Possuir listagem das guias pagas após o vencimento, filtrando exercício, módulo, lançamento e período do vencimento;
Possuir listagem dos maiores contribuintes enquadrados no simples nacional que efetuaram pagamento;
Possuir parâmetro registrando os sábados, domingos, afim de não permitir vencimentos em dias não úteis;
Disponibilizar relatório para a conciliação bancária, listando os registros baixados por instituição financeira e por data;
Disponibilizar listagem dos tributos arrecadados por tipo e por período de arrecadação, lançamentos e valores inscritos em dívida ativa de cada tributo, separando pelo código de receita definido, contendo detalhamento do total e por cada instituição financeira arrecadadora;
Gerar arquivo para contabilização automática das receitas tributárias arrecadadas, fazendo integração com o software contabilidade e tesouraria municipal, disponibilizando os valores por data e instituição financeira;
Listar as guias não processadas na baixa, informando o motivo e os dados referente as mesmas: banco, data pagamento, data de crédito e demais informações pertinentes;
Permitir a exclusão de guia baixada indevida ou incorreta;
Emitir relatório para conciliação bancária, listando as guias baixadas por data de crédito, data de pagamento ou data da contabilização, filtrando intervalo de data e instituição arrecadadora; com possibilidade de geração de arquivo para gravação magnética;
Disponibilizar listagem dos tributos e valores arrecadados, por período;
Disponibilizar arquivo em formato texto para integração com contabilidade, onde este será utilizado na contabilização automática das receitas;
Possuir informações dos maiores contribuintes por tipo cobrança municipal;
Gerenciamento da Dívida Ativa:
Permitir a criação de livros de dívida ativa;
Efetuar os lançamentos não quitados em dívida ativa, de todos os cálculos por contribuinte, cadastro imobiliário, cadastro econômico ou guia, colocando no livro, folha e termo de inscrição em dívida ativa;
Permitir geração de cobrança de dívida ativa com CDA por um usuário ou grupo de usuário específico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a geração de simulação de parcelamento/reparcelamento de dívida ativa;
Permitir o cancelamento de execução fiscal;
Permitir anulação individual de registro inscrito em dívida ativa e o seu respectiva lançamento;
Permitir a emissão do livro de dívida ativa filtrado por exercício e número do livro, com possibilidade de geração de arquivo magnético contendo os dados da dívida ativa regularmente inscrita;
Gerar guia da dívida ativa para o devido recolhimento dos valores devidos;
Permitir geração de guia de dívida individualizada, por contribuinte reunindo todos os seus débitos, por imóvel filtrando por inscrição imobiliária específica ou por inscrição econômica, determinando os exercícios ou intervalo a ser cobrado, incluindo também débitos parcialmente pagos em outras cobranças;
Permitir anulação de guia de cobrança da dívida ativa;
Permitir reativação de guia de cobrança da dívida ativa anulada;
Permitir reparcèlement de guia da cobrança da dívida ativa, possibilitando parcelar a cobrança existente em novas parcelas e ou incluir mais débitos nesta nova cobrança, recuperando os valores já pagos na cobrança caso exista;
Permitir a inclusão de valores de honorários advocatícios e descontos legais por item da cobrança: principal, multa, juros e correção – conforme legislação, na cobrança;
Permitir a informação do número do processo de execução fiscal da dívida ativa, registrando-o pelo número da certidão de dívida ativa ou número da petição de execução;
Permitir consulta da dívida ativa por contribuinte, inscrição econômica ou inscrição imobiliária, podendo selecionar por valor, e listagem detalhando o lançamento em dívida ativa com possibilidade de impressão ou arquivo magnético;
Emitir relatório dos contribuintes sem processo judicial da dívida ativa filtrando por contribuintes, exercício da dívida e módulo do sistema;
Emitir listagem das dívidas com número da certidão;
Permitir consulta das certidões de dívida ativa, filtrado pelo número da certidão;
Emitir lista detalhamento da execução fiscal, registros efetuados ao processo de execução;
Emitir relatório das inscrições em dívida ativa, retornando arquivo para gravação magnética ou visualização;
Emissão de Documentos
Emitir carta de aviso de débitos selecionada por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, possibilitando ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento;
Emitir carta de notificação de dívida ativa selecionada por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica, possibilitando ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento;
Emitir alvará localização ou certidão de regularidade fiscal, podendo ser extraído a certidão negativa de débitos, positiva de débitos, positiva com efeito negativo; com possibilidade de pesquisa em todos os módulos e automaticamente após a solicitação de emissão por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica; e permitindo ainda que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



pelo setor/envio;
Listar alvarás gerados no sistema, filtrando no mínimo por período de emissão, contribuinte e exercício;
Efetuar o registro da entrega da carta de notificação de dívida ativa, registrando no sistema a data de sua entrega ao devedor;
Gerar a certidão de dívida ativa para o procedimento de execução fiscal;
Permitir o cancelamento ou manutenção de uma certidão de dívida ativa já gravada;
Permitir a geração da petição de dívida ativa, sendo esta a solicitação da execução fiscal;
Permitir que diversas certidões de dívida ativa sejam agrupadas dentro de um único processo de petição;
Permitir a emissão do termo de confissão de débitos, sendo este lançamento ou dívida ativa; possibilitando que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
Permitir geração e emissão do termo de inscrição de dívida ativa, filtrando por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica;
Permitir a geração e emissão do termo de parcelamento de dívida ativa, com possibilidade de emissão automática ao realizar um parcelamento; selecionado no mínimo por contribuinte, inscrição imobiliária ou inscrição econômica; devendo disponibilizar campo para inserção do representante legal, quando da falta o responsável e o seu conteúdo permitindo que o usuário efetue a gravação ou alteração nos dizeres do documento, inserindo também os responsáveis pelo setor/envio;
Gerar o arquivo de certidões para envio de protesto do padrão do Instituto de Protesto – IEPTB, para envio de dívidas para cartório de protestos de títulos.
Permitir a consulta, autenticidade e emissão de CND Municipal.
Permitir a consulta do IPTU online e a emissão de guias para pagamento.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Permitir o acesso ao sistema via internet, sem a necessidade de instalação de programas;
Permitir que o sistema possa funcionar em um servidor na prefeitura ou local a ser definido pela prefeitura, desde que este servidor atenda às especificações do programa de NFS-e;
Possuir acesso mediante CPF e Senha;
Permitir a entrada no sistema a partir de um certificado digital ICP-Brasil;
Possuir teclado virtual;
Possuir a opção de recuperação de senha por e-mail;
Permitir que o usuário possa estar vinculado a mais de uma empresa prestadora de serviços, instituição financeira, cartório ou empresa tomadora de serviços;
Permitir o cadastro de tomadores de serviços e busca rápida dos tomadores cadastrados;
Permitir a consulta de autenticidade das notas fiscais emitidas, por número, CPF/CNPJ do prestador e código de identificação;
Permitir a consulta da autenticidade das notas fiscais pela chave de emissão da NFS-e nacional;
Permitir a consulta das notas fiscais emitidas: por tomador, exercício, numeração, número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



RPS, período, Atividade, Retido na Fonte, Cancelada, Substituída, com ISS Vencido, Convertida de RPS, Tributada fora do município, com carta de correção, opções de ISS ou chave da nota nacional.
Permitir emitir a guia de ISS para uma ou mais notas emitidas;
Permitir a simulação de valores de multas, juros e correções, de acordo com a data de pagamento que o contribuinte selecionar;
Permitir a consulta e reimpressão de guias de ISS geradas, buscando por vencimento, exercício, linha digitável e valor;
Permitir visualizar as notas fiscais embutidas no valor do ISS;
Permitir cancelamento de guia de ISS não paga;
Permitir o pré-cadastro de usuários no sistema, mesmo sem vínculo com empresas;
Permitir o controle de usuários e permissões vinculados à empresa, ou vincular usuários pré-cadastrados à empresa existente;
Permitir a configuração de preferências pessoais;
Permitir a consulta de dados do prestador de serviço o qual se tenha vínculo: Endereço, CPF/CNPJ, enquadramento fiscal, atividades de acordo com a LC-116/2003;
Permitir a alteração do logotipo da empresa que constará nas NFS-e emitidas;
Permitir o uso do mesmo sistema por matriz e filiais;
Possuir acesso administrativo para prefeitura no gerenciamento dos dados, contendo: consulta por prestadores, suas atividades LC 116, de 2003; consulta e edição dos usuários vinculados; vínculo e desvinculação dos usuários com os prestadores; bloqueio de geração de novas Notas Fiscais;
Data limite de emissão da guia de ISS das notas geradas, multa, juros e correções
Possuir sincronia da tabela de multa, juros e correções conforme o sistema de tributação local;
Permitir cadastro de taxa de expediente;
Permitir cadastro e gerenciamento de valores de alíquotas de serviços;
Permitir a configuração de bloqueio de emissão de novas Notas Fiscais;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as notas fiscais emitidas;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as declarações de retenção na fonte emitidas;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as declarações de cartório emitidas;
Permitir administrativamente consultar e visualizar as declarações de instituições financeiras emitidas;
Permitir o envio de mensagens administrativas para um contribuinte ou para os usuários cadastrados, sem necessitar de envio de e-mails;
Permitir a definição dos dias não úteis, como feriados nacionais, regionais e municipais, para definição da data de vencimento do ISS;
Possuir módulo para cadastro de prestadores de serviço do próprio município ou de fora;
Possuir módulo para emissão de Demonstrativo de Retenção na fonte, para prestadores de serviço de fora do município;
Possuir módulo de emissão de guia de ISS pelos tomadores, no que se refere ao pagamento de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



um demonstrativo de retenção na fonte;
Permitir acompanhamento dos cancelamentos das notas fiscais, prevendo a emissão de notas frias;
Permitir a informação por prestador de serviços se um usuário é o responsável ou contador da empresa;
Possuir módulo de integração com sistema tributário atual, permitindo o Upload dos contribuintes locais já cadastrados; e enviar para o sistema tributário local as guias emitidas e canceladas, tomadores e notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas, para consulta independente do sistema;
Permitir que na nota fiscal tenha mecanismo de verificação de autenticidade por meio de QRCODE;
Possuir módulo para declaração de ISS, independente da emissão da NFS-e;
Possuir sistema de envio de mensagens, por contribuinte ou para todos;
Possuir interface para envio por parte dos contribuintes de dúvidas e problemas, que possam ser consultadas;
Possuir cruzamento de informações com outros contribuintes, para consulta de serviços tomados pelo contribuinte, dados disponíveis a partir da emissão de notas dos outros contribuintes;
Possuir relatórios que auxiliem na fiscalização tributária, como:
- NFS-e Cadastradas
- NFS-e Canceladas
- NFS-e Pagas
- NFS-e Vencidas e Não Pagas
- Contribuintes sem notas no intervalo
- Notas Substituídas
- DAMs Vencidas
- DAMs Gerados
- ISS mensal calculado pelo fechamento mensal
- Quantidade de Notas Geradas por Dia
- Notas Vencidas por Contribuinte
- Maiores Contribuintes (Qtde de Notas)
- ISS Previsto e Arrecadado
- Contribuintes Impedidos de Emitir NFS-e
- Início de emissão de NFS-e
- Relatórios de Contribuinte
- Notas Fiscais Incoerentes (Alqt. zero)
- ISS Mensal Detalhado
- Contribuintes que não alcançaram o ISS Mínimo
- ISS Gerado por município
- ISS Gerado por município (detalhamento por Atividade...)
- Contribuintes por Atividades
- Contribuintes sem Inscrição Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



- DRFs Autorizados
- DRFs Recusados
- DRFs Pendentes
- Débitos por Contribuinte (Sintético)
- Débitos por Contribuinte (Analítico)
- Contadores Responsáveis
- Contribuintes Exportadores de Serviços
- Empresa por endereço
- Maiores Contribuintes (Valor Arrecadado)
- Comparativo Mensal de Pagamentos (Analítico)
- Demonstrativo de Arrecadações (Previsto)
- ISS Previsto e Arrecadado (Analítico)
- Receitas Previstas Sem guias Emitidas (Sintético)
- Trib. No Município, Retido na Fonte, com alíquota ...
- Contribuintes cadastrados
- Quantidade de Empresas Cadastradas (Mês / Ano)
- Autenticação com Certificado Digital
- Guias Referente apenas à 1 NFS-e
- Contribuintes sem Atividades
- Contribuintes sem Atividades Da Lista da Prefeitur...
- Listagem simples de Atividades
- Comparativo Mensal por Atividade do Contribuinte
- Conferência DAS / Optantes pelo Simples
- Atividades Econômicas de Maior Relevância
- Contribuintes Importadores de Serviços
- Substitutos Tributários
- Contribuintes sem Declaração no Intervalo
- Maiores Contribuintes (Valor de ISS por Guia)
- Guias de ISS Pagas
- Redução de Base de Cálculo Por Contribuinte
- Erros de Emissão
- Integração Webservice
- Emissão de Notas por Horário
- Notas Emitidas sem LC 116 2003
- Notas Emitidas sem CNAE
- Compensações de Indébitos
- Empresas Emissoras de NFS-e
- Maiores Contribuintes (Somatório das NFS-e)
- Filtro por Exigibilidade, agrupando por empresa
- Contribuintes que fizeram seu cadastro através do ...
- Contribuintes habilitados para emissão da D.E.S



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



- NFS-e por Mei, Simples, Isentos, Retidos
- Contribuintes com bloqueio de emissão por Quantidade...
- Contribuintes por período de autorização
- Guias ISS emitidas para notas retidas na fonte
- Atividades e Período
- DEISS
- Notas Visualizadas
- Entrada na Empresa
- Tomadores por Período
- Contribuintes por Regime
- Notas emitidas para fora do município
- Contribuintes com Atividades sem LC 116/2003
- Notas e valor de serviço
- Notas e valor de serviço - Agrupado
- Comparativo de plano de contas - DESIF
- Fechamento Automático
- Contribuintes e Econômicos
- Tomadores que tiveram serviços tomados no exercício
- Erros Contribuintes CNC

PATRIMÔNIO

Emitir de relatório do inventário dos bens por unidade administrativa (centro de custo);
Emitir de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário, informando: localizados e pertencentes à própria unidade administrativa; localizados, mas pertencentes à outra unidade administrativa; e não localizados;
Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável;
Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações e saldo atual;
Emitir relação de bens e imóveis;
Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços;
Possuir integração com o software de gestão da frota municipal;
Permitir o cadastro de seguro ou garantia de um bem com as seguintes informações: SEGURO – Plaqueta de identificação, número da apólice, período em garantia, seguradora, corretor, telefone de contato, valor pago e observações; GARANTIA – Número da garantia, período em garantia, contato, telefone para contato e observações;
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados e enviando as informações mensais para contabilidade;
Emitir relatório auxiliar para verificação das despesas executadas sob o elemento 449052 e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



incorporações resultantes de execução orçamentária dos bens patrimoniais;
admitir a transferência dos bens patrimoniais entre as unidades administrativas;
Possibilitar emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Inventário Ativo e Resultado do Mês, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes;
Permitir a emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;

ALMOXARIFADO

Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual, devendo existir ainda a possibilidade de registro de entrada parcial;
Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado;
Gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento;
Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material;
Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
Permitir o gerenciamento integrados dos estoques de materiais nos diversos almoxarifados (central e sub-almoxarifados), de forma que o apenas o responsável geral pelo almoxarifado central tenha acesso amplo e irrestrito aos sub-almoxarifados para fins de consolidação.
Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais em estoques.
realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
Possibilitar estorno da última movimentação de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado, com restrição e acesso por meio de senha.
Possibilitar estorno de qualquer movimento de um material em almoxarifado, desde que o mês não esteja encerrado e o saldo não fique negativo, com restrição e acesso por meio de senha.
Permitir a emissão de relatórios gerenciais do PCASP de Valor Patrimonial e Variação Patrimonial Diminutiva, e controle das despesas pagas e liquidadas para verificação das movimentações pendentes para entrada no almoxarifado.
Permitir emissão dos anexos exigidos pela deliberação TCE no final de cada exercício;
O sistema deve avisar quando configurado a quantidade mínima e máxima no estoque dos materiais;
O sistema deve emitir aviso quando configurado os materiais que estão com validade vencida;

FROTAS

Possuir integração com o software de Patrimônio, permitindo o acesso aos dados patrimoniais do veículo.
Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros.
Gerar relatório mensal a partir das informações do item acima



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Conter registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH;
Ter aviso e controle de vencimento de CNH;
Conter cadastro das multas de trânsito, com respectivos veículos e responsáveis.
Controle de revisões dos veículos e aviso conforme configuração da próxima revisão;
Agendamento de abastecimento;
Realizar abastecimento conforme a nota através de Qr code ;
Conter cadastro das solicitações dos veículos e agendamento (data e hora de saída e entrada, quilometragem da saída e entrada, informações complementares).
Possuir controle dos veículos terceirizados (transporte escolar etc.)
Possuir controle de abastecimento;
Agendamento prévio de viagem;
Autorização previa de abastecimento, com geração de relatório, para apresentar ao posto;
Saída do estoque das peças realizada diretamente nas frotas.
Aviso das próximas revisões a ser realizada no veículo.
Geração de relatórios gerencias.

COMPRAS E LICITAÇÕES

O software de Compras e Licitações refere-se às funcionalidades necessárias para registro de aquisição de produtos e contratação de serviços em cumprimento aos ditames constitucionais e infraconstitucionais tais como: LC 101, de 2000 - LRF; normativas do TCU e TCEMG, Lei Federal 14.133 de 01/04/2021; layout do SICOM, legislação municipal, dentre outras; devendo ainda atender aos seguintes requisitos:

Contratos

Permitir cadastro dos contratos administrativos contendo os seguintes campos: número, objeto, regime ou forma de execução, datas (assinatura, vigência, publicação), itens do processo, dotação orçamentária, forma de contratação (modalidade, dispensa, inexigibilidade, etc.), credor/fornecedor, valor contratual, data de envio ao TCE, todos de forma automático a partir da informação do processo ou requisição;

Permitir que sejam cadastradas todas as informações imprescindíveis para publicação dos contratos nos termos da legislação pertinente;

Permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos e supressão de quantitativo, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência), buscando automaticamente os dados pré-cadastrados do contrato original.

Gerar arquivo para exportação de dados de contratos conforme layout exigido pelo TCEMG;

Permitir a vinculação de requisições de empenho no contrato;

O sistema deve avisar contratos que estão com vencimento próximo;

Geração de relatórios gerenciais.

Cadastro de Materiais ou Serviços

Permitir o cadastro do produto com geração automática de controle numérico e sequencial, contendo os seguintes campos: nome, complemento, grupo, subgrupo, classificação (consumo, serviço, permanente ou obras), unidade de medida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir pesquisa dos itens cadastrados contendo filtros (por grupo, subgrupos, código, nome, etc.) e ainda opção de ordenação por codificação ou ordem alfabética.

Possuir a opção de inativar o produto cadastrado já utilizado pelo sistema, o qual não deverá ser visualizado em novos procedimentos.

Cadastro de Credor

Permitir cadastro com geração de código automático numérico sequencial dos seguintes dados: Nome/razão social, endereço completo, objeto social, atividades, sócios, informação bancária. Diferenciação enquadramento da empresa (ME, EEP e MEI). Quando o credor for servidor deverá permitir a inserção do número da matrícula;

Permitir alterar a Razão Social, sem necessidade de cadastro de novo fornecedor;

Para efeito de consulta no cadastro deve permitir a busca por CNPJ / CPF, nome, logradouro, cidade e código;

Permitir cadastrar e informar documentos apresentados com geração do CRC, para fins de cadastramento nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

Licitação

Informar no cadastro, o número o processo de forma automática, caso necessário, permitir também sua alteração manual;

Permitir cadastro dos seguintes dados: data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação);

Possuir forma de julgamento: item ou global, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021 (Para uso em seu período de vigência);

Possuir, no mínimo, as formas de julgamento: menor preço e maior desconto, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

Possuir enquadramento principal da contratação objetivando apurar se a contratação se refere às obras e serviços de engenharia ou compras e demais serviços para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;

Permitir descrição do objeto a ser licitado;

Incorporar de forma automatizada a requisição e cotação (já cadastrada na fase interna da licitação);

Permitir cadastrar a cotação dentro de o processo após incluir os itens, e atualizar o valor médio automaticamente;

Permitir o cadastro de itens manualmente, caso necessário; gerando automaticamente ordem de produto e código automático;

Permitir a geração de arquivo do anexo principal dos itens contendo campos de: tabela com descrição, código, quantidades, valores e marca dos produtos a serem licitados;

Permitir cadastro do licitante e a melhor proposta na mesma tela do processo licitatório e automaticamente calcular a melhor oferta;

Possibilitar a inclusão de itens ou aumentar a quantidade conforme a alteração contratual;

Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, bem como sua tramitação ao setor contábil para efetivação (bloqueio da ficha) e emissão do impacto orçamentário e financeiro antes da publicação do ato convocatório, garantindo assim que a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a geração de um processo a partir de um outro pré-existente com possibilidades de alterar campos de quantidades;
Permitir realização de compras diretas com geração de requisição em um processo simples de contratação;
Gerar arquivos referentes a licitações, dispensa, inexigibilidade, conforme layout exigido pelo TCEMG;
Permitir geração de relatório com resultado final da licitação, contendo fornecedor, itens, quantidade e valor final;
Geração de relatórios gerenciais.
Modalidade Pregão
Possuir forma de geração e envio do arquivo para elaboração das propostas para licitantes;
Permitir a importação dos arquivos de propostas de preços elaboradas pelos licitantes de forma eletrônica ou manual;
Permitir forma de julgamento das propostas de preços unitária ou global (lote);
Possibilitar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme LC nº 123, de 2006 e 147, de 2014;
Permitir na apuração por lote, a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote, de acordo com lance final ofertado de forma manual e ou o rateio (proporcionalidade) de forma automática do valor final ofertado (menor valor);
Permitir na fase de lances a possibilidade de classificar e demonstrar automaticamente as propostas com base a de menor valor de acordo com a legislação vigente;
Permitir desclassificar, declinar, reiniciar, encerrar o item na fase de lances;
Permitir exibir na fase de lance o fornecedor atual, próximo fornecedor, valor limite, último lance da rodada de forma automática;
Permitir emissão de ata sintética e analítica (lance a lance, vencedor, marca, situação do item, lançamentos de ocorrências na sessão) e assinatura dos membros e licitantes no encerramento do pregão;
Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes etc.;
Ao encerrar o pregão sinalizar ao agente de contratação os itens que ficaram acima da média de mercado.
Permitir a exclusão de um pregão com geração de backup de forma automática;
Permitir a geração de ata analítica ou sintética.
Conforme lei 14.133/21 o sistema está todo adaptado para enviar às informações necessárias ao PNCP- Portal Nacional de Contratações Públicas. Devendo ser feitas automaticamente após o preenchimento dentro das informações no sistema, desde o início do certame e suas fases, até a fase final do procedimento.
Conforme lei 14.133/21 o sistema está todo adaptado para enviar às informações necessárias ao PCA- Plano de Contratações Anual regulamentada pelo Decreto nº 10.947/2022. Devendo ser feitas automaticamente após o preenchimento dentro das informações no sistema, desde o início do certame e suas fases, até a fase final do procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



PLATAFORMA PARA DISPUTAS ELETRÔNICAS (PREGÃO, DISPENSA, CONCORRÊNCIA PÚBLICA E LEILÃO).

O sistema deverá atender às modalidades e procedimentos de contratação realizados em meio eletrônico, compreendendo o Pregão Eletrônico, nos termos do Decreto nº 10.024/2019, a Concorrência Eletrônica, conforme a Instrução Normativa nº 73/2022, o Leilão Eletrônico, nos termos do Decreto nº 11.461/2023, bem como a Dispensa Eletrônica, conforme a Instrução Normativa nº 67/2021, todos em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

Possuir as seguintes formas de procedimento: aberto, aberto/fechado, fechado/aberto, dispensa com disputa e leilão.

Permitir a configuração de fases, conforme os tempos necessários para cada edital.

Atender à integração com a Plataforma +Brasil nos casos de verbas federais.

Possibilitar a habilitação inicial ou posterior, conforme a IN nº 73/2022.

Aplicar o critério de desempate, conforme a IN nº 73/2022 e o art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

Emitir comprovante de participação, atestando todos os documentos inseridos na plataforma e a proposta digitada pelo participante, minimizando riscos de erro nas fases de lances e habilitação.

Permitir que o operador suspenda, cancele, anule ou fracasse o certame.

Possibilitar ao operador remarcar uma sessão pública e notificar automaticamente os participantes via chat sobre a nova data e o motivo da remarcação.

Armazenar, na plataforma, todos os dados referentes às propostas e à documentação.

Atender à legislação vigente, incluindo as Leis Complementares nº 123/2006 e nº 147/2014.

Permitir a assinatura simples, para que licitantes e operadores possam atestar os fatos.

Permitir que o licitante importe e exporte propostas em formato Excel.

Executar as fases de lances conforme o Decreto nº 10.024/2019 e as INs nº 73/2022 e nº 67/2021, com possibilidade de ajustes conforme decreto municipal.

Ser intuitivo e automatizado, direcionando o certame conforme as normativas mencionadas.

Emitir avisos automáticos no bate-papo, conforme o andamento do processo.

Permitir que o operador bloqueie o bate-papo de um licitante específico ou de todos.

Permitir que o licitante solicite o cancelamento de um lance digitado errado, justificando a solicitação.

Permitir que o operador aceite ou rejeite o cancelamento de um lance.

Permitir que o licitante exclua um lance uma única vez no intervalo de 15 segundos, conforme a IN nº 75/2022.

Permitir que o operador exclua lances ou propostas mediante justificativa, conforme a IN nº 75/2022.

Realizar sorteio automático em caso de propostas iguais, conforme o Decreto nº 10.024/2019.

Aplicar tratamento diferenciado para empresas ME/EPP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

Permitir que os documentos de habilitação sejam publicados na própria plataforma após o certame.

Possuir campo específico para realinhamento de propostas, no caso de pregão global ou por lote.

Possuir campo específico para pedidos de esclarecimento/impugnação, com opção de publicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



automática para transparência.
Permitir que o operador configure os documentos exigidos na fase de habilitação, conforme o edital.
Permitir que os licitantes realizem ou não o realinhamento das propostas finais, conforme configuração do operador.
Permitir que os licitantes enviem prospectos ou documentos na fase de julgamento para avaliação do operador.
Permitir a desclassificação por item e a reversão da desclassificação caso haja equívoco.
Possuir configurações para exibição das documentações dos licitantes nas fases de habilitação.
Permitir que o sistema tenha a intenção de recurso e o recurso dentro da plataforma.
Suspender automaticamente a sessão quando o operador ficar inativo por mais de 10 minutos.
Permitir a configuração do tempo de suspensão, conforme necessidade de cada órgão.
Possibilitar que o operador cadastre modelos de contrato/ata de registro de preços e escolha o mais adequado para cada certame.
Permitir que, após a homologação do processo, o operador gere contratos/atas de registro de preços para os ganhadores na plataforma.
Permitir que o operador solicite, pela própria plataforma, a assinatura simples do contrato pelos licitantes vencedores.
Possuir layout de API para integração com outros sistemas de gestão, facilitando o cadastro de informações e reduzindo erros.
Sinalizar automaticamente quando os itens licitados estiverem acima da média, permitindo decisões mais rápidas.
Emitir avisos quando as propostas não atenderem aos limites de inexequibilidade (50% para compras e serviços comuns, e 75% para obras e serviços de engenharia), conforme a IN nº 75/2022.
Sinalizar ao operador propostas ou lances com valores inexequíveis, para que seja apurada a melhor forma de aceitação.
Permitir a ocultação dos valores estimados, conforme o edital.
Emitir relatórios da fase de lances, com data e hora.
Emitir ata analítica, registrando todo o bate-papo e as fases do certame.
Emitir ata dinâmica, permitindo que o operador selecione as informações relevantes do certame.
Emitir termo de adjudicação e homologação separadamente da ata.
Permitir a assinatura simples da ata da sessão pública.
Permitir que o operador selecione as informações que deseja incluir na ata final.
Atender às exigências do Decreto Federal nº 10.024/2019, da IN nº 75/2022, da IN nº 67/2021 e da legislação municipal.
Não gerar custos para os licitantes.
Possuir fases específicas para leilão, incluindo apuração de lances, julgamento, recurso e pagamento.
O valor ofertado na proposta já deverá contemplar a utilização da plataforma ofertada, sendo assim, a utilização da plataforma não poderá implicar em qualquer cobrança de taxas ou planos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



aos licitantes.

Caso o município opte em algum processo a utilização de alguma plataforma privada, ou governamental, essa deverá ser integrada ao sistema de gestão, sem qualquer cobrança de custos ao município e fornecedores

Requisição de Empenhamento da Contratação

Permitir, ao finalizar o procedimento licitatório, a geração de uma requisição automática com base nas informações finalizadas do processo para empenhamento pelo setor contábil da despesa com tramitação e aprovação da requisição pelo Controle Interno;

Permitir a geração de requisição com as seguintes informações: código automático (numérico); número do processo licitatório; dotações orçamentárias (ficha, fonte e centro de custo); prazo de entrega; condições de pagamento; histórico; itens; fornecedor com a pro- posta final;

Permitir a geração e a anulação parcial das requisições quando o tipo for Global e Estimativo;

Permitir o reajuste e reequilíbrio das propostas licitadas direto na requisição estimada e global;

Permitir a complementação de valor e quantidade do produto em uma requisição já empenhada quando o tipo for global ou estimado;

Permitir na execução, os remanejamentos, reajustes e reequilíbrios de quantidades, valores, prevendo ainda a inclusão de novos recursos orçamentários ou alteração de fornecedor;

Permitir a geração de requisição para empenho ordinário, principalmente nos processos de registro de preço;

Permitir a geração automática da ordem de compras/serviços após empenhamento da despesa pelo setor responsável pela contabilidade;

Permitir localizar requisições através dos filtros: data, fornecedor, código da licitação etc.;

Relatórios Gerenciais

Permitir a exibição de todos os produtos cadastrados no sistema, e informar em quais licitações ele está sendo utilizado;

Permitir o detalhamento dos fornecedores ativos cadastrados;

Permitir detalhamento de contratos e aditivos com as seguintes informações: data do início da vigência e do vencimento; número do contrato; quantos aditivos possui;

Permitir a emissão da relação dos licitantes vencedores em determinado processo licitatório com as seguintes informações: itens separados por fornecedor; proposta de cada item adquirido por fornecedor; relação total dos itens adquiridos de cada fornecedor;

Permitir a emissão de relação simplificada de todas as licitações geradas no software com as seguintes informações: número do processo licitatório; data da homologação; vencedores; proposta final da licitação separando por fornecedor;

Exibir o saldo da licitação por dotação orçamentaria;

Exibir o saldo da licitação de forma resumida, incluindo a liquidação e o saldo a liquidar;

Exibir o saldo da licitação de forma analítica, contendo as informações das requisições geradas dentro do processo licitatório;

Exibir o gasto por licitação;

Exibir o saldo restante das requisições quando o tipo for global ou estimativo, e detalhar os saldos já consumidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a emissão dos mapas de apurações por processo;

Permitir controle na tela de todas requisições de empenho geradas de um processo demonstrando controle dos saldos licitados, requisitados, a requisitar, anulados, remanejados;

RECURSOS HUMANOS, GESTÃO DE PESSOAS

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

Cadastros Gerais:

Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros nos cadastros de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais;

Apoiar a gestão de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal;

Permitir cadastro de informações do empregador/órgão que servirão como base para o referenciamento junto ao eSocial e ao TCEMG de todas as informações necessárias para o envio destas prestações de contas;

Permitir cadastro de informações do empregador/órgão que se enquadrar como empresa isenta CEBAS, que servirão como base para o referenciamento junto ao eSocial de todas as informações necessárias para o envio desta prestação de contas;

Permitir cadastro para inclusão, alteração e exclusão de processos administrativos e judiciais que tenham influência no cálculo das contribuições devidas ao Regime Geral de Previdência - RGPS, dos tributos ou do FGTS, e quando influenciam no cumprimento de obrigações principais e acessórias do eSocial;

Permitir cadastro de estabelecimentos para informar os dados relativos a CNAE preponderante, FAP, obras de construção civil ao eSocial. Deverá ter a opção de cadastrar mais de um estabelecimento para o mesmo órgão;

Permitir cadastro de lotação tributária para informar os diferentes FPAS que podem vir a ser usados nos cálculos de folhas de pagamento dos servidores, para o correto recolhimento de outras entidades à Receita Federal;

Permitir o cadastro dos concursos públicos, contemplando registro de: edital, datas de homologação, validade e prorrogação, especificação dos cargos e vagas concursados, e fundamentação legal correspondente a cada um deles;

Permitir configuração de regras específicas para a progressão salarial automática de acordo com a legislação municipal de cada órgão;

Possibilitar ao usuário a criação de registro das ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, conforme necessidade do serviço de pessoal (como por exemplo: férias,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



férias prêmio, avaliação de desempenho, apostilamento etc.), para registro no histórico profissional dos servidores;

Permitir o cadastramento da estrutura organizacional dos órgãos e entidades, definindo os locais de trabalho (lotação/fichas) com vinculação, integrada à contabilidade, às unidades orçamentárias e possibilitando a emissão de listagens dos locais de trabalho cadastrados;

Possibilitar o cadastro de atos constitucionais do município como decretos, emendas, leis, medidas provisórias, portarias, resolução, pareceres dentre outros, a fim de se ter esses dados armazenados eletronicamente para consultas;

Permitir o cadastro de empresas com a possibilidade de alocação dos cadastros e folhas de pagamentos dos servidores, possibilitando ter a separação na elaboração das folhas de pagamento, relatórios e na geração dos arquivos de empenho e das remessas de pagamento;

Permitir o cadastro das tabelas para o cálculo de INSS, IRRF e salário família com a possibilidade de registro dos valores de cada faixa e alíquotas informando os meses iniciais e finais de vigência;

Cargos e funções:

Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores, execução de aumento/reajuste automático e de progressão salarial automática ou mediante avaliação;

Permitir configuração para estagnações de progressões salariais estabelecidas pelo Governo Federal ou por legislação municipal;

Permitir o cadastro de cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabiliza- das CF/1988, funções temporárias e outros tipos de função; definição do número de vagas criadas e vinculação à tabela salarial; registro da fundamentação legal (criação/alteração), escolaridade mínima exigida, CBO correspondente, CNAE preponderante, início de vigência e data da extinção, se for o caso;

Possibilitar a emissão de listagem dos cargos e funções cadastrados, com informação da tabela e nível salarial, quantidade de vagas, salário/vencimento inicial e CBO correspondente a cada item;

Possibilitar controle de vagas ocupadas e não ocupadas tanto pelo cadastro de cargo ou pela função, informando no momento do cadastro de um novo funcionário se essa quantidade foi excedida;

Rubricas:

Permitir o cadastro de rubricas de proventos, descontos e informativos que serão usados nos cálculos de folhas de pagamentos dos servidores, possibilitando: criar fórmulas que viabilizem a inserção de valores nos cálculos das folhas de pagamento seja de forma automática como também por lançamento manual de dados pelos usuários; criar configuração para publicação das informações das rubricas no Portal da Transparência; criar configuração para estagnações de progressões de proventos estabelecidas pelo Governo Federal ou por legislação municipal;

Possibilitar configuração de progressão automática de proventos que são classificados como por tempo de serviço, tais como: anuênio, biênio, quinquênio;

Permitir configuração que indique as incidências nos cálculos de previdência, IRRF, FGTS, assim



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



como na verificação do teto constitucional;
Permitir configuração padronizada de incidência das rubricas nos cálculos de férias, rescisão, 13º Salário e em outros proventos e descontos estipulados de cada órgão;
Permitir configuração que indique as rubricas corretamente nas prestações de contas do TCEMG, SIOPE, MANAD, eSocial, DIRF, RAIS, GFIP e GRRF, seguindo o leiaute de cada uma destas prestações de contas;
Possibilitar configuração da classificação contábil (receita ou despesa orçamentária ou extra orçamentária) dos proventos, descontos e encargos, integrada à Contabilidade e adequada às normas da STN e TCEMG;
Licenças, afastamentos e benefícios:
Permitir o cadastramento de códigos de afastamentos e licenças, e a configuração destes em relação à suspensão ou não de cálculos de pagamentos conforme legislação pertinente, considerando também as configurações de suspensão/interrupção/perda para as progressões salariais, suspensões para contagem de tempo de serviço e progressão por tempo de serviço, e contagem para pagamento de 13º salário;
Permitir a configuração necessária para o envio dos tipos de licenças e afastamentos das prestações de contas do TCEMG e eSocial;
Permitir o cadastro de tipos de benefícios pagos por institutos de previdência;
Agentes nocivos:
Permitir o cadastro de agentes nocivos que serão atrelados às informações de condições ambientais de trabalho dos servidores, possibilitando: informar o código de cada agente nocivo conforme tabela própria do eSocial; as atribuições técnicas de avaliação, intensidade, limite tolerância, unidade e técnica de medição; configuração de adequação quando a NR06 e NR09;
Permitir o cadastro dos EPIs usados para amenizar as particularidades estabelecidas de cada agente nocivo possibilitando informar o certificado de aprovação;
Permitir o cadastro de dados dos responsáveis pela elaboração do LTCAT e do envio dos dados do evento S-2240 ao eSocial;
Empenho:
Permitir o cadastro da estrutura orçamentária usada no empenho das folhas de pagamento e que serão atreladas a cada servidor, possibilitando a inserção de tipos de empenho para que seja possível fazer a desvinculação de valores do gasto de pessoal;
Permitir registro da vinculação à dotação orçamentária, integrada à Contabilidade;
Viabilizar a alteração da dotação orçamentária dos servidores, coletivamente, por ocasião da abertura de exercício ou durante a execução orçamentária de forma automática ou manual;
Cadastro de Pessoal:
Disponibilizar o cadastro de pessoal contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, órgão de classe, PIS/PASEP e CNH);
Disponibilizar a conferência da qualificação cadastral por lote do eSocial, por meio de leitura do arquivo de retorno;
Validar os números de CPF e PIS/PASEP informados no software para os servidores cadastrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir o cadastro de informações de deficiências que os servidores possam vir a ter e que serão usadas no envio do eSocial;
Permitir o cadastro de informações referentes a servidores estrangeiros que possuem ou não nacionalidade brasileira que serão usadas no envio do eSocial;
Permitir o cadastro das informações de bases de previdência, CNPJ e categoria de outras empresas em que os servidores possam ter vínculo e que serão usadas na apuração do cálculo de INSS com múltiplos vínculos e no envio do eSocial;
Permitir que haja a opção pelo cálculo de recolhimento de IRRF observando a regra mais vantajosa de acordo com a Medida Provisória 1171/2023;
Viabilizar o cadastro de funcionários, possibilitando cadastrar as seguintes informações: tipo de regime trabalhista; tipo de regime previdenciário; tipo de contrato; categoria; forma de admissão; se é obrigatório cumprimento de estágio probatório; número e data de portaria de nomeação; datas de nomeação, posse e admissão; datas de referência de progressão salarial e de proventos de tempo de serviço; tipo de verba a receber; cargo e função; salário mensal, por hora ou por dia; carga horária mensal e semanal; tipo de jornada; horários de entrada, folga e saída;
Possibilitar o cadastro de informações de servidores que possuem admissão por sucessão de vínculo trabalhista/estatutário;
Possibilitar o cadastro das informações de escola, categoria, situação e segmento observando as regras para cumprimento da prestação de contas do SIOPE;
Possibilitar o cadastro das informações de aposentados necessárias para o cumprimento das obrigações de prestações de contas do: data de aposentadoria; tipos de aposentadoria; cargo, data de admissão, matrícula e o CNPJ do órgão de origem do benefício;
Possibilitar o cadastro das informações de pensão por morte necessárias para o cumprimento das obrigações de prestações de contas do: data de concessão da pensão; tipos de pensão por morte; cota; os dados cadastrais dos servidores falecidos que deram origem à pensão por morte;
Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores;
Possibilitar a informação e manutenção do provimento em cargo comissionado por recrutamento interno ou funções de confiança no cadastro do servidor concursado, viabilizando o registro concomitante destes provimentos para controle das vagas ocupadas;
Permitir o cadastro e alterações de lotação, cargos e funções a fim de manter o histórico das alterações ocorridas nos cadastros de funcionários, informando os períodos em que ocorreram;
Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor;
Viabilizar o agrupamento do pessoal a partir de características comuns, possibilitando: definição de regime jurídico e regime previdenciário, configuração de cálculos automáticos de eventos (proventos, descontos, bases e encargos) e/ou emissão de relatórios/arquivos em separado;
Permitir a geração de relatório de pessoal que contenha: nome, data de nascimento, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CPF, PIS/PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários (aposentados/pensionista por morte), dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo empregatício; possibilitando também a impressão, ou a geração de arquivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



dos dados selecionados;
Permitir registro histórico das movimentações referentes a: progressões na tabela salarial; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
Permitir registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviço;
Permitir registro de provimento derivado;
Permitir especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
Permitir vinculação à tabela salarial;
Permitir o cadastramento de contagem de tempo dos servidores, com especificação da quantidade de dias, meses e anos, para fins de acréscimo ou dedução automática na apuração do total de tempo de serviço, conforme legislação municipal;
Permitir a emissão de certidão de contagem de tempo unificada de todos os vínculos existentes dos servidores no mesmo relatório ou separada de cada vínculo;
Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores, viabilizando a emissão de listagens destes;
Possibilitar o cadastro de informações de estagiários obrigatórias para envio do eSocial: natureza do estágio, nível de escolaridade; datas de início, data prevista de término e data de encerramento; instituição de ensino; agente de integração;
Permitir o cadastro de informações de contratação por tempo determinado e possibilidade de emissão de modelo de contrato a partir dos dados preenchidos, possibilitando cadastrar: número de contrato, edital e aditivo; datas de início, término e prorrogação do contrato; e justificativa da contratação;
Permitir o cadastro de dados na rescisão contratual dos servidores possibilitando informar os dados obrigatórios de acordo com o tipo de regime trabalhista e tipo de regime previdenciário;
Permitir o cadastro, alteração e exclusão de proventos e descontos para os funcionários para que sejam informados nas folhas de pagamento de forma automática, sem necessidade de inclusão manual na digitação, podendo ter a opção de informar o período no qual a configuração deve estar ativa;
Permitir o cadastro e alteração de consignados informando as parcelas e o valor a ser descontado dos servidores, tendo a possibilidade de encerramento do desconto de forma automática após a última parcela;
Permitir o cadastro e alteração dos valores de planos de saúde, tendo a possibilidade de informar o valor do gasto separado entre o funcionário e seus dependentes;
Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores e efetuar o controle automático destes para fins de cálculo de salário-família (conforme critérios legais definidos pelo regime previdenciário aplicável a cada categoria de servidor) e deduções no cálculo do IRRF;
Permitir a consulta diretamente na Receita Federal do nome, data de nascimento e CPF dos dependentes dos servidores para o envio destes no eSocial;
Permitir o cadastro dos dependentes dos servidores para referenciá-los nas regras de concessão de pensão por morte de acordo com as regras específicas dos regimes previdenciários vigentes no município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir o cadastro de dados pessoais, documentos e de forma de pagamento de pensionistas que recebem pensão alimentícia;
Permitir registro de períodos de licenças, afastamento, de acordo com a legislação do Governo Federal e também as específicas de cada estatuto;
Permitir registro de períodos de férias regulamentares, tendo a possibilidade de informar mais de um período de pagamento e de gozo para o mesmo período aquisitivo;
Permitir o registro de períodos de cargo em comissão de servidores comissionados amplos ou de recrutamento restrito;
Permitir o registro de períodos de cessão de servidores, permitindo informar os dados do órgão no qual foi feita a cessão e se será com ou sem ônus;
Permitir o registro de períodos de servidores requisitados informados pelo órgão cessionário permitindo informar os dados do órgão de origem e se será com ou sem ônus;
Permitir o registro de servidores efetivos em outros órgãos e que estão exercendo a função de mandato eletivo;
Permitir o registro de contagem de tempo de trabalho anterior, permitindo registrar tempo de trabalho e regime previdenciário;
Permitir o registro de reintegração de servidores e reativação de benefícios de aposentados e pensionistas para o envio ao eSocial;
Permitir o registro de ocorrências de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho dos servidores e seu envio ao eSocial;
Permitir o registro de ocorrências de ASO – Acompanhamento da Saúde Ocupacional dos servidores e seu envio ao eSocial;
Permitir o registro da informação dos exames toxicológicos para motoristas profissionais de cargas e passageiros, para o envio do evento S-2221 ao eSocial.
Permitir o registro de ocorrências das Condições Ambientais de Trabalho dos servidores com relação à exposição aos agentes nocivos e seu envio ao eSocial;
Permitir o registro de ocorrências de treinamentos e capacitações dos servidores e seu envio ao eSocial;
Permitir o cadastro de avaliação de desempenho com ou sem a necessidade de aprovação, permitindo com que seja feita a progressão salarial automática de acordo com as regras dos planos de cargos e salários do órgão;
Permitir o cadastro de reajuste de data de progressão salarial, possibilitando aumentar ou diminuir a data de referência usada na progressão de acordo com as regras dos planos de cargos e salários do órgão;
Permitir o registro histórico das ocorrências de banco de horas, informando o saldo final após as inclusões de faltas, folgas e horas extras;
Permitir o registro histórico das ocorrências de faltas dos servidores, justificáveis ou não, com especificação do seu período de ocorrência, gerando lançamento automático de desconto, conforme o caso, para o cálculo da folha de pagamento;
Folha de Pagamento:
Permitir a execução de cálculos de adiantamento salarial, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final), rescisão e extra (complementar) em separado do cálculo mensal da folha



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



de pagamento;
Possibilitar o lançamento automático de eventos para cálculo na folha de pagamento, a partir de arquivo gerado conforme layout específico do software;
Permitir a leitura de arquivos gerados pela rede bancária e E-CONSIG, conforme convênio firmado com o órgão, com a finalidade de lançamento de descontos de empréstimos na folha de pagamento;
Permitir o lançamento, para fins de cálculo da folha de pagamento, de eventos fixos, parcelados e/ou variáveis;
Permitir o lançamento manual de proventos e descontos na digitação da folha e configurá-los para torna-los fixos para as folhas dos meses seguintes;
Permitir o lançamento de mensagens nos contracheques dos servidores, possibilitando fixar para as folhas dos meses seguintes ou somente no mês que desejar;
Permitir o lançamento de observações necessárias na publicação do Portal da Transparência, seja pelo cadastro de proventos e descontos como individualizada por cada servidor, podendo fixar ou não;
Permitir a inclusão manual ou automática dos valores de diárias que foram pagas na contabilidade durante a competência, para que sejam computadas e enviadas ao eSocial junto com a remuneração mensal de cada servidor;
Permitir a inclusão das informações cadastrais dos processos e dos valores recebidos referentes a pagamento de Rendimento Recebidos Acumuladamente – RRA;
Permitir o cálculo individual da folha de pagamento, possibilitando a visualização das etapas de cálculo de cada evento até a obtenção do resultado;
Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo (aposentado), pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e previdenciário;
Disponibilizar rotina para consolidação da remuneração de servidores com mais de um vínculo com o RGPS, ou com mais de um vínculo no próprio órgão ou entidade, visando o cálculo da contribuição previdenciária do segurado e se o segurado optar (caso o vínculo seja em outra empresa), também o cálculo da contribuição do imposto de renda;
Viabilizar o cálculo automático para casos de 13º salário, férias, rescisão e afastamentos;
Permitir o cálculo automático das férias no mês ou adiantamento das férias dos servidores, baseado no mês anterior, período aquisitivo ou nos últimos 12 meses;
Disponibilizar registros históricos dos cálculos de cada evento da folha de pagamento para acesso a qualquer tempo;
Permitir a visualização dos resultados dos cálculos, encerrados e em andamento, em forma de contracheque;
Permitir a emissão de contracheques de mais de uma competência, de um ou mais servidores ao mesmo tempo, em um único relatório;
Permitir a emissão de contracheque direcionado para os beneficiários de pensão alimentícia;
Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de pagamento bancária, apuração do recolhimento ao(s) regime(s) previdenciário(s), ficha financeira do servidor, comprovante de rendimentos pagos e de retenção de Imposto de Renda na Fonte conforme legislação federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada à Contabilidade, e a emissão de relatório com discriminação dos eventos calculados, documentos contábeis a serem emitidos, por unidade/classificação funcional e programática, com especificação de favorecido e fonte de recurso vinculado;

Possibilitar a emissão de relatórios de cálculos já encerrados, a qualquer tempo, com apresentação de dados cadastrais vigentes na ocasião do cálculo;

Permitir a emissão de demonstrativo de pagamento/contracheque em formulários padrão ou em modelo para emissão em folha A4, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores ou apenas um servidor, por ordem alfabética, por unidade orçamentária ou por local de trabalho e possibilitando impressão de mensagens;

Disponibilizar a emissão de folha de pagamento analítica com opções de seleção de todos os servidores, por ordem ou seleção de unidade orçamentária, local de trabalho, matrícula e nome do servidor ou de apenas um dos filtros especificados;

Disponibilizar relatório com os valores de margens de empréstimo seguindo as regras de configurações padronizadas;

Disponibilizar geração de relatórios e arquivos de margem e retorno de empréstimos para cumprimento das regras de concessão de consignados das instituições bancárias em que o órgão tiver convênio;

Disponibilizar relatório que informe os valores recebidos de cada servidor de acordo com as rubricas recebidas ou descontadas nas folhas de pagamento, tendo a possibilidade de geração de cada rubrica separadamente ou informando mais de uma opção. Ter a possibilidade de gerar em formato de relatório ou em planilha;

Permitir classificação automática dos servidores da folha, para fins de pagamento escalonado, de acordo com o líquido calculado para o servidor ou conforme situações e critérios estabelecidos pelo órgão ou entidade;

Permitir a emissão de relatório para ordem de pagamento e arquivo bancário dos servidores com opções de seleção de todos os servidores, de forma de pagamento, de bancos/agências, de unidades orçamentárias e fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de listagens das verbas calculadas em folha de pagamento, separadamente, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, de todas as lotações, por fontes de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética; filtrado por todos os servidores, lotação, ficha, fonte de recursos financeiros ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais de folha de pagamento filtrado por todos os servidores, fontes de recursos financeiros, ordem ou seleção de unidade orçamentária, de local de trabalho, forma de admissão, ou de apenas um dos filtros especificados;

Permitir estornos e cálculos complementares à folha de pagamento, mantendo inalterados os valores da folha de pagamento já encerrada;

Permitir a inclusão, exclusão, calculo e fechamento das folhas de pagamento de forma unificada de todas as empresas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir o registro de convênios e empréstimos (parcelados ou fixos) que tenham sido consignados em folha, controlando automaticamente a baixa das parcelas;
Possibilitar a impressão da parcela atual e o total das parcelas no contracheque;
Permitir a inclusão e exclusão coletiva de eventos, possibilitando filtrar por grupo, cargo, função, lotação e forma de admissão;
Permitir importação de registros de ponto eletrônico (faltas, horas faltas, adicional noturno, horas extras) conforme layout específico do software;
Permitir o cadastro e a elaboração de RPA para contabilização do total devido ao INSS e envio ao eSocial;
Permitir o cálculo de folha complementar para admissões do mês anterior que chegaram com atraso para cadastramento ou para pagamento de diferenças do mês anterior, inclusive para pagamento de diferença de reajuste retroativo, com os encargos devidos;
Possuir mensagem de alerta para servidores com término de contrato dentro do mês sem a informação de rescisão, durante o cálculo geral da folha de pagamento;
Possuir mensagem de alerta para servidores que não tiverem os dados de ASO e Condições Ambientais de trabalho informados para o envio do eSocial;
Possuir integração com o sistema de Contabilidade e Tesouraria que permita a contabilização automática e baixa da folha de pagamento após fechamento, com as informações das naturezas de despesas;
Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituições financeiras conveniadas, segundo seus padrões;
Geração de Arquivos e Relatórios de Interface com Outras Entidades
Permitir a verificação mensal do CNAE preponderante para apuração da alíquota do SAT/RAT usada no cálculo da parte patronal das folhas de pagamento;
Permitir a emissão de contra cheques e informes IRRF via internet e/ou intranet;
Permitir o envio das informações cadastrais e de pagamento das folhas para o Portal da Transparência;
Prestação de Contas:
Permitir o envio, alteração, retificação e exclusão das informações obrigatórias dos eventos de tabela, não periódicos, periódicos e SST ao eSocial;
Disponibilizar relatórios de retorno de cada evento, para a apuração das ocorrências e diferenças nos valores enviados ao eSocial;
Permitir a geração de arquivo para importação na GRRF para apuração dos valores e dados cadastrais no recolhimento do FGTS de rescisões;
Permitir a geração de arquivo para importação na GFIP de competências anteriores a Outubro de 2022, para apuração do valor a recolher ao INSS;
Permitir a geração de arquivo para importação na DIRF e RAIS, referente aos dados cadastrais e aos valores recebidos e descontados dos anos base;
Permitir a geração de arquivo bimestral para importação no SIOPE, demonstrando relatório com os valores apurados de cada servidor;
Permitir a geração dos arquivos para envio das remessas mensais do módulo folha de pagamento do SICOM, obedecendo as regras do TCEMG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a emissão dos anexos para atendimento às normativas do TCEMG;
Permitir a emissão das planilhas exigidas na fiscalização “in loco” do TCEMG;
Permitir a geração de relatórios e planilhas seguindo as regras específicas do CNIS;
Relatórios:
Permitir a emissão de relatórios somente da folha complementar ou qualquer outra em separado (mensal, férias, rescisão, adiantamento salarial e 13º);
Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento;
Emitir ficha de registro de frequência, com as informações de faltas, afastamentos, férias, além dos sábados, domingos e feriados;
Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições e descontos de INSS ao RGPS;
Permitir a emissão de relatórios auxiliares para a digitação de prestação de contas;
Permitir a exportação de dados (CSV/TXT) para sistema de relógio de ponto, conforme layout da entidade prestadora do serviço de registro do ponto;
Emitir relatório da tabela salarial, com possibilidade de listar os servidores vinculados a cada nível/grau e ainda os servidores com salário/vencimento desvinculado da tabela salarial;
Permitir a emissão individual de contratos trabalhistas/administrativos, conforme modelo previamente definido pelo órgão, a partir dos dados registrados no cadastro de pessoal;
Permitir a emissão de relação de aniversariantes do mês e etiquetas com os respectivos endereços;
Permitir a emissão de relatório contendo endereço dos servidores, podendo ser emitido em modelo específico de etiqueta, disponibilizando sua emissão com opções de seleção de todos os servidores, e por agrupamento de servidores;
Possibilitar a geração em arquivo de dados cadastrais e de cálculos dos servidores, com no mínimo os seguintes dados: nome empresa, nome do servidor, matrícula, data de admissão, cargo, função, lotação, ficha orçamentária, fonte, salário contratual, salário do mês, salário família, INSS, IRRF, códigos de provento e desconto;
Viabilizar emissão de relatórios de servidores afastados e/ou em cessão, por código de afastamento, por data de início, por data de retorno ou por período do afastamento/cessão;
Permitir a emissão de relatórios de servidores por ficha e dotação orçamentária filtrado por servidores, ficha orçamentária, forma de admissão, com opção de inclusão ou não dos servidores afastados, ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir a emissão de relatórios de pessoal admitido por concurso ou sem concurso filtrado por servidores, código de cargo efetivo, unidade orçamentária, com opção de inclusão ou não de servidores afastados ou de apenas um dos filtros especificados;
Permitir a emissão de relatórios de servidores referente a férias regulamentares, contendo os períodos aquisitivos já gozados e os não gozados e para verificação de férias regulamentares de até dois períodos aquisitivos não gozados, com inclusão ou não dos servidores afastados;
Permitir a emissão de avisos e recibos de férias regulamentares dos servidores, apenas do aviso, ou apenas recibo, filtrado por servidores com início de gozo de férias dentro do período selecionado ou impressão individual;
Permitir a emissão de termo de rescisão contratual com modelo definido pelo software e/ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



conforme padrão definido pela legislação trabalhista;
Permitir a emissão de relatórios dos dependentes dos servidores, filtrado por servidores ou por agrupamentos de servidores;
Permitir a geração do relatório de comparativo de Guia de Recolhimento da Previdência, para conferência dos valores de recolhimento de desconto previdenciário e parte patronal, por fonte, lotação, vínculo, secretaria, departamento e ficha;
Permitir a geração de Ficha cadastral com os principais dados cadastrais e contratuais dos servidores;
Permitir a geração de planilha contendo dados cadastrais, contratuais e todos os valores recebidos e descontados de cada servidor por mês;
Permitir a emissão de folha de ponto e etiqueta para cartão de ponto para apuração de frequência, podendo ser padronizada de acordo com os feriados municipais e nacionais;
Utilitários:
Permitir a execução de aumento/reajuste dos valores de salário/vencimento dos funcionários, dos cargos e funções, automaticamente, por percentual, por nível da tabela salarial, por faixa salarial, por acréscimo de valor e para valor estipulado;
Permitir a atualização de dados cadastrais em folhas de pagamento em meses anteriores que já se encontrarem como encerradas;
Permitir a inserção de férias por grupo, de acordo com as especificações de cada órgão e de cada servidor;
Permitir o reajuste da data final das licenças por grupo, de acordo com as especificações de cada órgão e de cada servidor;
Integração do Sistema de Departamento de Pessoal com o Sistema de Convênios:
O software de Convênios refere-se às funcionalidades necessárias para o cadastro e gerenciamento das movimentações dos gastos dos servidores associados através de empresas conveniadas e que deverão ser descontados na folha de pagamento, pelo sistema de Departamento Pessoal.
Tais funcionalidades deverão seguir os seguintes requisitos:
Permitir o registro dos dados cadastrais dos servidores associados, possibilitando preencher: nome completo, CPF, RG, data nascimento, telefone, salário contratual, código do vínculo/matricula na prefeitura, os dados do órgão de origem e endereço completo;
Permitir o registro do nome completo e CPF dos dependentes dos servidores conveniados;
Permitir o registro dos dados cadastrais das empresas conveniadas, possibilitando preencher: razão social, CNPJ, CPF, telefone e endereço completo;
Permitir os cadastros dos códigos de rubricas usados nas folhas de pagamento dos servidores associados para descontar os valores gastos mensalmente;
Permitir a emissão de relatórios com os dados cadastrais dos servidores associados, seus dependentes e das empresas conveniadas;
Permitir a emissão de extrato com os gastos anuais de cada servidor associado informado separadamente os valores de cada empresa conveniada para elaboração da declaração anual de imposto de renda, dando a opção do usuário escolher quais empresas e gastos devem compor ou não o extrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir que o sistema inclua de forma automática nos movimentos de cada mês, os valores de gastos que são fixos;

Permitir que o sistema inclua de forma automática nos movimentos de cada mês os gastos que forem importados de arquivos no formato TXT disponibilizados pelas empresas responsáveis pelos cartões;

Permitir que o usuário inclua de forma manual nos movimentos de cada mês os gastos de cada servidor associado;

Permitir que os usuários possam alterar e excluir os valores de gastos que foram importados de forma automática, seja por serem valores fixos, seja por importação do arquivo TXT, de acordo com as necessidades que surgirem;

Permitir o registro de parcelamento do total dos gastos nos movimentos de cada mês;

Permitir a geração de relatórios contendo todos os gastos computados de cada servidor associado por mês e também dos gastos fixos;

SITE INSTITUCIONAL

Possuir painel administrativo objetivando a inserção de informações de forma intuitiva.

Possuir layout responsivo, atendendo a demanda de acesso por dispositivos mobile.

Possuir módulo de controle de usuários com a finalidade de controlar as permissões de cada usuário cadastrado.

Possuir módulo para inserção de banners em coluna única e/ou em coluna dupla no formato responsivo.

Possuir gestor de notícias, podendo informar data/hora de início e fim de exibição da notícia, editar seu conteúdo com tamanhos e fontes diferentes, poder localizar e substituir uma palavra em seu conteúdo, ser passível de inserir imagens, tabelas, conteúdo em iframe e visualizar o conteúdo antes de sua publicação, além de poder separar notícias por categoria.

Possuir álbum de fotografias, para agrupar um conjunto de fotos e poder utilizar em páginas e/ou notícias.

Possuir calendário de eventos, podendo ser ligado a endereços externos ou internos do próprio site.

Possuir cadastro de enquetes, contendo duração para exibição e podendo ser inserido em páginas e/ou notícias.

Possuir consulta aos acessos diários realizados no site, contendo informações sobre a hora do dia em que ocorreu maior número de acessos.

Possuir módulo para cadastro de quaisquer tipos de informações no formato de lista, assim como ferramenta de busca.

Possuir módulo para cadastro de páginas, bem como ferramenta para edição de conteúdo, além de poder ordenar e definir data inicial e final de exibição da mesma.

Possuir ferramenta para definir, dentre as páginas existentes, qual a página principal.

Possuir ferramenta para solicitação de informações do cidadão de forma online (e-SIC) atendendo a Lei 12.527 de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação).

O e-SIC deve possuir opção de realização de solicitação presencial em consonância com o e-SIC. Desse modo, será contabilizada a solicitação presencial em conjunto com a online, a fim de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



incrementar o relatório existente.

O e-SIC deve exibir relatório em gráficos de pizza, acerca dos pedidos realizados.

O e-SIC deve possuir opção de marcação como 'recebido', 'em andamento' e 'finalizado' para notificar o usuário acerca do status do pedido feito.

O e-SIC deve exibir a relação de usuários com cadastro realizado no e-SIC.

O e-SIC deve permitir que o solicitante tenha acesso a todas as solicitações já realizadas e campo próprio para a resposta ao questionamento realizado.

O e-SIC deve possuir integração com o e-mail institucional e disparar uma mensagem para caixa de entrada do requerente e do responsável, a fim de notificar a existência da nova solicitação.

Possuir compatibilidade com SSL, e padrões de navegação e exibição conforme acessibilidade Brasil.

Possuir ferramenta de Fale Conosco, para que a população consiga enviar mensagens ao órgão.

Possuir ferramenta para alteração das configurações gerais como endereço, e-mail para resposta as mensagens enviadas pelo Fale Conosco e configurações gerais de cores.

Possuir menu para inserção de Leis, Portarias, Decretos, Resoluções, Indicações, Requerimentos e Atas, além de menu para filtragem dessas informações por parte do contribuinte.

O SITE deve possibilitar acesso direto ao servidor com o objetivo de organizar e/ou limpar os arquivos existentes e sem uso.

Possuir auditoria para monitorar todas as atividades praticadas por usuários quando acessarem o menu de configuração.

E-MAIL INSTITUCIONAL

Permitir o uso de contas de e-mail institucional (por exemplo, usuario@municipio.uf.gov.br).

Permitir criação, exclusão e gerenciamento de contas por administrador autorizado;

Permitir a criação de até 200 contas de e-mail institucional

Permitir a criação de até 200 contas de e-mail institucional

Possibilitar armazenamento temporário mínimo de 100MB e máximo de 3GB por conta de e-mail.

Possibilitar acesso as contas a partir de qualquer navegador de internet moderno.

Possibilitar armazenamento temporário mínimo de 3GB por conta de e-mail.

Possibilitar utilização de aplicativos de e-mail como por exemplo, Microsoft Outlook ou o Mozilla Thunderbird.

O serviço de e-mails institucionais não deverá incluir a funcionalidade de backup de dados e auditoria.

O backup deverá ser realizado, através de aplicativos de e-mail, do conteúdo de suas contas de acordo com as políticas internas do órgão da Contratante.

O armazenamento temporário será destinado ao uso da conta através da ferramenta de webmail.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



(Lei de Acesso à Informação).

Deve funcionar integrado com os sistemas para cumprimento da legislação da transparência, em especial, o tempo real da receita e despesa;

Deve divulgar as informações registradas nos sistemas informatizados relativas a: folha salarial, com possibilidade de ser nominal; receitas e despesas em tempo real; balancetes de receita e despesa; aditivos e contratos; licitações; diárias; orçamento e execução orçamentária da receita e despesa; tributos arrecadados; repasses recebidos; transferências voluntárias recebidas; compras e serviços; quadros e demonstrativos da prestação de contas; parecer prévio; relatório resumido de execução orçamentária; relatório de gestão fiscal; instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA); acompanhamento dos programas de governo; repasses previdenciários; gastos com publicidade; Relatórios que compõem a LRF (Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatórios de Gestão Fiscal) dentre outros exigidos pela legislação de transparência;

Deve possibilitar o envio automático, diário e em horário pré-determinado dos dados e informações, sem a necessidade de intervenção do servidor;

Atender as demandas indicadas nas avaliações realizadas pelos órgãos de fiscalização e controle, em especial o Ministério Público Federal e Estadual;

CONTRACHEQUE ONLINE

Acesso autenticado: O servidor acessa seu contracheque por meio de login e senha, garantindo segurança.

Geração de contracheques: O software será capaz de gerar contracheques mensais com informações detalhadas, como vencimentos, descontos, proventos, etc.

Visualização e download: O servidor poderá visualizar e baixar seus contracheques em formato PDF.

O sistema armazenará os contracheques anteriores, permitindo ao servidor consultar qualquer período de forma simples.

Gestão de dados: Administração do sistema para inclusão de dados, como salário, descontos e adicionais, além de ajustes conforme necessidade.

Segurança: Implementação de criptografia de dados para proteger informações sensíveis.

Interface amigável: Interface intuitiva e acessível para servidores de diferentes perfis tecnológicos.

Facilitação do acesso aos contracheques por servidores.

Redução de custos com impressão e distribuição física

SISTEMA DE DIÁRIAS DE VIAGENS

Permitir o cadastro de solicitações nas modalidades de Diária, Adiantamento e Reembolso, incluindo a integração com os módulos de controle interno e contabilidade.

Permitir o cadastro de gastos com fundo rotativo de caixa, para fins de controle de saldo do fundo rotativo e registro de informações.

Permitir o cadastro de leis autorizativas de diária.

Permitir informar o solicitante da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de credor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir abertura de solicitação de diárias apenas para pessoas físicas com matrícula cadastrada.
Permitir informar a dotação orçamentária na qual será empenhada a diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro das fichas orçamentárias.
Permitir informar o tipo de empenhamento (EE, SE ou EO).
Permitir cadastrar o valor requisitado, destino da viagem, bem como as datas e horários de saída e retorno.
Permitir cadastrar os trechos percorridos, os gastos da viagem e os documentos fiscais para comprovação dos gastos.
Permitir informar o veículo utilizado na viagem, através da integração com o módulo Frotas, a partir do cadastro de veículos deste módulo.
Permitir cadastrar o histórico e objetivo da viagem.
Permitir cadastrar os responsáveis/autorizantes da diária, através da integração com o módulo Contabilidade, no cadastro de Responsáveis.
Permitir a inclusão da prestação de contas da viagem.
Permitir cadastrar os tipos de gastos (alimentação, hospedagem, locomoção, etc).
Permitir o controle do valor requisitado no cadastro de gastos da diária.
Permitir a tramitação da solicitação de diária, para os módulos Controle Interno e Contabilidade, para geração do empenho.
Permitir a anulação de diárias, seguindo o trâmite Controle Interno – Contabilidade.
Permitir gerar PDF de todas as solicitações de diárias e dos relatórios de prestações de contas.
Permitir a emissão de relatórios de todas as modalidades de diária, trechos percorridos, notas fiscais e gastos, através de filtros que podem ser escolhidos pelo usuário.
Permitir a emissão de relatório para controle de saldo do Fundo Rotativo de Caixa, na qual são demonstrados todos os detalhamentos de gastos cadastrados, saldo inicial de fundo rotativo, valor dos gastos e saldo final.
Permitir limitar a quantidade de dias que o solicitante terá para prestar contas da diária solicitada, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.
Permitir limitar a quantidade de diárias sem prestar contas para cada solicitante, através de configuração do sistema feita pelo próprio usuário.
Validar e alertar o usuário caso haja o cadastro de duas diárias para o mesmo solicitante se for informado o mesmo período de viagem.
Validar e alertar o usuário em caso de cadastro de duas diárias com o mesmo veículo, se for informado o mesmo período de viagem.
Permitir que a diária do tipo Reembolso só seja autorizada para tramitação, se todos os dados referentes a gastos com viagem já tiverem sido informados.
Permitir que cada solicitação de diária possua a informação de status (inicial, autorizada, empenhada, recusada, prestação de contas realizada), com o objetivo de controle de tramitação entre os outros módulos e análise de aprovação ou reprovação de diárias.
Bloquear a impressão da solicitação de diária ou o envio para autorização, caso o usuário deixe de preencher alguma informação obrigatória (gastos, documentos fiscais, histórico, etc).
Possuir integração com o portal da transparência para publicação das diárias, atendendo a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



legislação vigente, bem como qualquer outro instrumento definido pelo Tribunal de Contas ou Ministério Público.

Permitir anexar documentos referentes à viagem dentro da solicitação (pdf, foto, Word, etc), de forma que fiquem armazenados no banco de dados.

SISTEMA SOCIAL

O Sistema Social - Unificado de Assistência Social (SUAS) é utilizado para organizar as ações da assistência social.

Engloba dois tipos de proteção. A primeira é a Proteção Social Básica, destinada à prevenção de riscos sociais e pessoais, por meio da oferta de programas, projetos, serviços e benefícios a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. A segunda é a Proteção Social Especial, destinada a famílias e indivíduos que já se encontram em situação de risco e que tiveram seus direitos violados por ocorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de drogas, entre outros aspectos.

O sistema deverá seguir o padrão do formulário fornecido pelo Governo Federal, encontrado no site do Ministério de Desenvolvimento Social.

Deve possibilitar a coleta das informações das famílias e se destinam a incluir ou a atualizar um cadastro.

Deve possuir 5 tipos de cadastros:

Formulário da família e de endereço, no qual é possível inserir todos os membros de determinado grupo familiar;

Formulário principal de prontuário no qual o técnico responsável irá inserir os dados acerca das condições habitacionais, condições educacionais, de saúde, de trabalho/rendimento, convivência familiar e comunitária;

Cadastro de requerimento, no qual o técnico responsável irá cadastrar o que está sendo requerido pelo usuário, seja benefício eventual (BE) ou Pró-moradia, além de indicar a situação (se deferido ou indeferido);

Cadastro de acompanhamento para demandas encontradas no momento de inserção dos dados principais, com intuito de identificar possíveis situações de risco para família, ou indivíduo pertencente ao grupo familiar;

Cadastro de encaminhamento, para direcionar o usuário a outras unidades de atendimento (CRAS, CREAS...).

O sistema deverá possibilitar que o usuário/administrador imprima as informações ou gere documentos em pdf, após o preenchimento dos dados de acordo com as listagens acima;

Deve possuir menu de cadastro na qual o técnico/administrador, terá liberdade em editar as informações a serem marcadas durante o preenchimento dos formulários.

Escolaridade dos indivíduos do grupo familiar;

Grau de parentesco entre os indivíduos do grupo familiar;

Ocupação trabalhista dos membros;

Abastecimento de Água da residência da família;

Acesso a Energia na residência da família;

Benefícios no qual o membro da família já recebe;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Forma de coleta de Lixo;
Convivência do grupo familiar;
Deficiências, caso algum membro possua;
Drogas que determinado membro do grupo familiar utiliza;
Forma de escoamento sanitário;
Especificidades da família (Se família quilombola, família/pessoa em situação de rua...)
Forma de Ingresso do requerente na Secretaria de Assistência Social;
Material em que o domicílio foi feito;
Medida socioeducativa para determinado membro do grupo familiar;
Tipo de Residência na qual vive o grupo familiar;
Tipo de violência / violação sofrida por determinado membro do grupo familiar;
Zona residencial do indivíduo;
O sistema deverá permitir o técnico/administrador criar qualquer tipo de relatório de acordo com as informações preenchidas no sistema através do acesso as tabelas do banco de dados, no próprio sistema. Após o relatório criado, o técnico/administrador deverá salvá-lo como padrão para utilizações futuras.
O sistema deverá permitir o cadastramento de usuários que irão utilizar o sistema, dividindo em grupos de agentes e administradores.
O sistema deverá possuir menu de configurações gerais, permitindo que o usuário/administrador possa inserir/editar as informações referentes ao cabeçalho e ao rodapé dos arquivos gerados para impressão ou gerados no formato pdf.
Deverá ser no formato web, possibilitando sua utilização através de qualquer navegador web com acesso à internet.

PROTOCOLO

O sistema deve possuir parametrização de tipos de documentos, situações, taxas, interessados e responsáveis.
O sistema deve possibilitar o controle de atendimentos ao contribuinte através do registro dos requerimentos e previsão de retorno com emissão de comprovante.
O sistema deve permitir o controle de movimentação dos processos pelos órgãos e entidades cadastradas.
O sistema deve possuir classificação por órgão e responsável.
O sistema deve emitir comprovante de entrada de processo.
O sistema deve permitir o cadastro de relatórios customizados no formato HTML.
O sistema deve possuir emissão de etiqueta com número do processo em ordem cronológica de cadastro (número e data).
O sistema deve emitir (opcionalmente) guia de remessa de processos após tramitação de cada processo.
O sistema deve emitir histórico de processos, contendo datas, órgãos e responsáveis pelo trâmite.
O sistema deve possuir interface pública de consulta ao andamento do processo, para consulta do interessado através da internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



O sistema deve poder realizar juntadas de processos, e ao tramitar um processo, movimentar automaticamente todos os processos apensos.

O sistema deve possibilitar customizar documentos a serem informados no cadastro do processo, dependendo do tipo do processo.

O sistema deve poder consultar os imóveis no sistema tributário, direto do sistema.

LGPD

Solução de Tecnologia (software) para atendimento à Lei 13.709/2018 (LGPD).

Controle e Gestão da LGPD – Solução que permita gestão do ciclo de vida do tratamento dos dados (cadastro de processos, diagramação de fluxo de dados, tipos de dados pessoais, registro das finalidades e legalidade, ou seja, a efetiva documentação de processos de negócios e corporativos, bem como fluxos de dados pessoais, aplicação de bases legais, gestão de riscos, RIPD – tudo isso voltado para apoiar o Encarregado de Dados (DPO) na gestão e governança do programa de melhoria contínua de um projeto de conformidade com a LGPD.

Portal do titular – Solução que permite aos titulares dos dados pessoais (clientes, empregados ou ex-empregados, prestadores de serviço ou qualquer pessoa natural que teve os dados colhidos pela Instituição), realizar requisições de informações, alterações, eliminações, entre outras demandas de tratamento de dados, conforme determina o Art. 18 da LGPD.

Especificação Técnica:

Solução de controle e gestão da LGPD

Permitir cadastramento da instituição, setores, responsáveis e cargo.

Permitir o cadastramento do encarregado de dados (DPO).

Permitir escolher o formato que se encontra o dado pessoal trafegado nos processos.

Identificar e cadastrar cada entidade envolvida nas etapas dos processos de negócios.

Permitir a identificação e cadastramento dos agentes de tratamento de dados.

Apuração e cadastro de técnicas e controles de segurança utilizados nos processos que tratam dados pessoais.

Cadastramento de titulares, identificando se são menores de idade.

Cadastramento de tipos de dados pessoais, identificando quais são os dados sensíveis.

Estabelecimento das finalidades de cada processo para que se utilize dados pessoais.

Aplicação das bases legais para cada processo de negócio documentado.

Identificação dos riscos dos processos, bem como as ações e os responsáveis pela mitigação, e ainda o nível de impacto e probabilidade da ocorrência do risco.

Mapeamento das entidades envolvidas no compartilhamento interno ou externo dos dados pessoais, bem como seus papéis e a identificação se ocorre transferência internacional de dados.

Oferece opção para upload de fluxogramas de dados desenhadas externamente ao software.

Geração automática do fluxo de dados por processo.

Opção para gerar o RIPD - Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (Art. 5º da LGPD).

Recursos para gerar: relatório dos processos, relatório dos tratamentos, relatório dos dados pessoais, relatório das bases legais, relatório dos titulares por tratamento, relatório dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



tratamentos por titular.
Portal do titular:
Atender requisições dos titulares de ponta a ponta (requisição/resposta) realizando as respostas das requisições;
Gerar requisição de confirmação da existência de tratamento de dados;
Gerar requisição para acesso aos dados que as Instituições possuem do titular do dado;
Gerar requisição de correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;
Gerar requisição de anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou em desconformidade com o disposto na LGPD;
Gerar requisição de portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto;
Gerar requisição de eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular;
Gerar requisição de informação de compartilhamento de dados (sejam entidades públicas ou privadas)
Gerar requisição de informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;
Gerar requisição de revogação do consentimento, nos termos do § 5º do Art. 8º da LGPD.
Outros requisitos não funcionais obrigatórios dos sistemas:
Além dos requisitos não funcionais descritos nos itens anteriores, serão exigidos, cumulativamente, os seguintes:
Possibilidade de funcionamento nos equipamentos e terminais disponibilizados pelos órgãos e entidades com qualquer sistema operacional, para sistemas WEB e Sistema Operacional Windows XP (ou emulador Windows XP Wine), Vista, 8 ou 10 ou para sistemas não WEB ou Linux;
Permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados dos órgãos e entidades ou em compartilhamento de acesso aos arquivos executáveis;
Permitir funcionamento em rede local (intranet) baseada em comunicação TCP/IP ou Servidor Web;
Utilizar banco de dados livre (SGDB) ou caso o licitante optar por soluções que apresente custos e investimentos para o banco de dados ou qualquer licenciamento, esses deverão ser assumidos pela licitante;
Gerenciar o controle de acesso dos usuários e grupos de usuários, exclusivo quanto à execução, em nível das funções disponíveis nos menus das aplicações;
Todos os sistemas e respectivos módulos deverão possuir interface em formato gráfico padronizado, visando maior agilidade e facilidade de navegação e operação por parte dos usuários;
Os sistemas propostos independentemente de serem em plataforma Web ou Rede Local, deverão ser hospedados / instalados em equipamentos fornecidos pelo órgão e entidade permitindo acessos de nível administrador e técnico concomitante entre os seus técnicos e com o responsável pelo controle interno, para fins de controle e segurança das informações públicas;
Os sistemas deverão possuir recurso de ajuda nas telas onde a ajuda for julgada necessária;
Devem ser baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de falta de energia ou falha do software ou do hardware ou de cancelamento da transação antes de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



sua conclusão final.

Devem permitir acesso simultâneo de quantos usuários forem necessários por módulo ou no sistema integrado inteiro;

Possibilitar a geração do backup do banco de dados, em formato aberto não “proprietário”, configurando a sua periodicidade e armazenando em ambiente externo de rede local ou web FTP (nuvem);

Permitir a geração do backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

Devem ser integrados entre si, visando a agilização dos fluxos e dos processos internos, e evitando o retrabalho, no mínimo: sistema de tesouraria e de Protocolo; Sistema de Compras e Licitações integrado com os Sistemas de Patrimônio, Contabilidade, Almoxarifado, Sistema de Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos integrado com os de atendimento ao servidor público via Web e ainda com o Sistema de Contabilidade e Tesouraria para geração dos empenhos, liquidações e pagamentos da folha mensal; Sistema de planejamento governamental integrado com o sistema de contabilidade, entre outros;

SISTEMA LEGISLATIVO

Funcionar em rede sob um sistema operacional que suporte um navegador atual e atualizado como Mozilla Firefox e Google Chrome.

Se o licitante optar por soluções que representem custos e investimentos para o banco de dados (por exemplo, ORACLE, MICROSOFT SQL SERVER, DB2 e SYBASE SQL ANYWHERE) a Contratante aceitará desde que todos os custos para implantação nos servidores e nas estações de trabalho incluindo qualquer tipo de licenciamento sejam totalmente assumidos pela CONTRATADA.

Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;

Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação, conforme o caso;

Permitir realização de cópias (backup) em todos os sistemas.

Assegurar a integração de dados de cada sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: sistemas, módulos ou funções;

Teclas e funções padronizadas em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;

Uso de mouse na execução das atividades;

Demonstrativo em cada módulo de forma eletrônica alertando o usuário para novas funções, novidades e melhoria no sistema para cada versão efetuada;

Integração com o site da câmara (se houver), exibindo os dados do sistema no seu correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



site da câmara
Possuir cadastro de usuários do sistema, com nome completo, nome reduzido para acesso rápido ao sistema e senha pessoal de acesso;
Possuir limitação de acesso por usuário a rotinas do sistema, onde será colocado acesso somente a determinadas funções do sistema;
Permitir o cadastro de qualquer tipo de projeto, bem como realizar todo processo de tramitação, incluindo dados de votação, permitindo acessar o histórico de todo caminho percorrido por ele no sistema, além de permitir a interface/integração com o site da câmara.
Permitir que o sistema seja acessível sem necessitar nenhuma instalação de programas, bastando apenas possuir um navegador de internet atualizado.
Permitir acesso a partir de navegadores mais populares como Mozilla Firefox e Google Chrome.
Permitir gerar PDF de quase todas as listagens e telas de edição presentes no sistema.
Permitir a edição dos itens cadastrados no sistema.
Possuir acesso ao sistema através de nome de usuário personalizado e senha.
Permitir o cadastro de cargos.
Não permite dois cargos de prefeito e/ou vereador para uma pessoa na mesma legislatura.
Possui o cadastro dos tipos de cargos na mesa diretora, que possam existir independente da legislatura (atual ou antiga), permitindo indicar se representa o cargo de presidente de câmara ou não.
Permitir o cadastro de cargos nas comissões, para que se possa cadastrar cada um destes cargos nas comissões.
Permitir cadastrar o fluxo que a tramitação de projetos pode utilizar, para que assim seja possível optar por uma dessas localizações de acordo com o fluxo, no momento de tramitar um projeto.
Bloqueia o cadastro de dois fluxos iguais.
Possibilita o cadastro de fluxo de veto, para que seja possível um projeto vetado percorrer um caminho diferente de um projeto no fluxo normal.
Permitir o cadastro de localizações em que o projeto possa estar em um dado momento de seu ciclo de vida.
Permitir personalizar o comportamento de cada localização em qualquer etapa da tramitação, bem como quais informações poderão ser requeridas ao realizar tal ação.
Permitir indicar para cada localização o tipo de legislatura que exerce sobre ela.
Permitir indicar se a localização possui advogados em seu setor.
Cada localização possui a opção de tramitação automática, para que antes de receber um projeto, realizar uma tramitação automática para uma localização escolhida, e então tramitar automaticamente para a atual localização.
Permitir cadastrar um e-mail para cada localização.
Permitir cadastrar os tipos de origens de projetos, bem como indicar para cada um se permite emenda, ou ainda indicar qual tipo de poder ela representa.
Permitir cadastrar partidos políticos, com seu número e sigla, além da possibilidade de fazer upload da bandeira do sistema.
Permitir que a foto da bandeira do partido (se existir) seja visualizada do site da câmara, ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



acessar informações dos vereadores.
Permitir cadastrar para cada tipo de projeto, o prazo máximo que ele deve permanecer em cada localização, para ser possível informar se um projeto está com prazo vencido ou a vencer em uma determinada localização.
Permitir cadastrar tipos de lei.
Permitir cadastrar tipos de projeto.
Permitir indicar para cada tipo de projeto se ele gera uma lei ou resolução.
Permitir um nome curto para os tipos de projeto.
Permitir o cadastro de tipos de sessão.
Possui a opção de uma sessão de determinado tipo somente ser cadastrada com X horas de antecedência.
Possui a opção de exibir as informações na tela inicial por meio de listagens, ou organização por meio de pastas.
Cada ação no sistema é registrada para fins de auditoria, e pode ser consultada a qualquer momento.
Permitir o filtro na busca de auditoria, incluindo campos como data, nome de usuário e ação executada.
Permitir cadastro de comissões permanentes e temporárias, contendo campos como descrição, datas de início e fim.
Possibilitar indicar se uma comissão é obrigatória na tramitação, para que seja automaticamente selecionada pelo sistema na etapa de seleção de comissões, e não seja permitido sua exclusão nesta etapa.
Permitir para cada comissão cadastrar os atuais membros e seus respectivos cargos, indicando também data de início e fim.
Não permitir que um vereador possua dois cargos na mesma comissão em uma dada legislatura.
Não permitir que o presidente da câmara possua um cargo em uma comissão.
Não permitir que exista dois cargos iguais em uma comissão na mesma legislatura.
Permitir o cadastro de legislaturas, indicando as datas de início e fim.
Para os módulos que possuem listagem dos dados, possibilita a utilização de uma busca avançada.
Permitir o cadastro de legislaturas de mesa diretora e comissões.
Permitir o cadastro de leis contendo campos de número, exercício, tipo de lei, autor(es), data de publicação, período de validade, descrição e projeto de origem.
Permitir seleção de um ou vários autores da lei de forma simples e rápida.
Permitir anexar arquivos a cada lei cadastrada.
Possuir link bidirecional entre projeto e lei, podendo a partir de um acessar o outro com facilidade, apenas clicando e um botão.
Permitir o cadastro de mesas diretoras, contendo os campos de legislatura, nome identificador, descrição, datas de início e fim.
Possibilitar a partir da edição de uma mesa diretora, alterar sua composição indicando para cada vereador, qual cargo ele ocupa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Não permitir que uma pessoa possua dois cargos em uma mesa diretora na mesma legislatura.
Não permitir que um cargo seja atribuído duas vezes na mesma legislatura.
Possuir cadastro detalhado da câmara contendo campos de telefone, nome, e-mail, logradouro, número, bairro, município, estado e CEP.
Possibilitar dar continuidade ao projeto mesmo com reprovação das comissões, para que seja posteriormente analisada em sessão.
Possibilitar alterar facilmente o número de turnos de votação.
Permitir alterar facilmente o prazo que o prefeito tem para sancionar um projeto.
Permitir salvar um voto como padrão, para que nas votações de projetos o sistema automaticamente preencha todos votos como o padrão, agilizando assim a inclusão de dados de votação.
Possibilita esconder a opção e listagem de leitura em plenário nas sessões.
Permitir tramitação automática com local destino definido, ao finalizar o parecer nas localizações de leitura em plenário, avaliação de comissões, votações de primeiro e segundo turno.
Permitir indicar qual localização terá permissão para tramitar o projeto após as comissões darem o parecer.
Permitir personalizar a tela inicial, caso os itens sejam exibidos em lista, poder limitar a quantidade de itens exibidos em cada categoria.
Permitir limitar o número de projetos exibidos no perfil do vereador, a partir do site da câmara.
Permitir indicar se a ordem do dia possui indicações e requerimentos.
Permitir o cadastro de pessoas com os campos de nome, apelido, CPF, data de nascimento, sexo, telefone, celular, e-mail, logradouro, número, bairro, município, estado, CEP, nome de usuário, senha e apresentação.
Permitir acesso privilegiado a algum usuário, que terá acesso total ao sistema, e poderá realizar praticamente qualquer ação.
Permitir a cadastrar os cargos de uma pessoa em qualquer legislatura cadastrada.
Permitir para vereadores e prefeitos cadastrar assessores.
Permitir anexar arquivos a uma pessoa.
Permitir adicionar, excluir e visualizar a foto da pessoa.
Permitir atribuir localizações a uma pessoa em determinada legislatura.
Permitir alterar permissões de usuários, para poder controlar o acesso que ele possuirá ao sistema, e limitar as ações que poderá executar.
Possibilitar uma pessoa herdar todas as permissões de outra já cadastrada no sistema.
Possibilitar a exibição de um quadro de avisos na tela inicial.
Permitir o cadastro de mensagens para o quadro de avisos, podendo indicar cada mensagem cadastrada como ativa ou não.
Permitir cadastrar resoluções contendo os campos projeto de origem, número, exercício, data de publicação, autores, descrição e validade início e fim.
Possibilita adicionar um ou vários autores da resolução de forma simples e rápida.
Permite anexar arquivos a resolução.
Poder acessar facilmente o projeto que gerou a resolução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Poder acessar facilmente a resolução gerada pelo projeto.
Permitir cadastrar sessões com um número personalizado de cada sessão, informando o tipo de sessão, e datas e horários de início de fim.
Verificar se para cadastrar é necessário algum tempo de antecedência.
Permitir adicionar projetos que foram lidos em plenário na sessão.
Permitir adicionar votação de projetos na sessão.
Somente excluir projetos em votação que não tiveram a votação concluída.
Permitir enviar e-mail para os vereadores, e/ou assessores, e/ou endereços de e-mails personalizados os projetos lidos em plenário na sessão.
Permitir enviar e-mail para os vereadores, e/ou assessores, e/ou endereços de e-mails personalizados a ordem do dia (projetos votados em sessão).
Alterar a ordem/prioridade dos projetos em votação na sessão.
Alterar a ordem/prioridade dos projetos em leitura em plenário.
Gerar PDF dos projetos lidos em plenário na sessão.
Gerar PDF da ordem do dia (votação de projetos em sessão).
Permitir anexar áudios das sessões.
Possibilitar que ao adicionar a última emenda de um projeto para votação, este projeto é incluído automaticamente na sessão.
Permitir que para cada projeto em sessão, tenha um atalho para a capa do projeto, caso a pessoa tiver permissão.
Indicar nos projetos em sessão se é uma emenda ou não.
Permitir finalizar a sessão.
Não possibilitar que ações sejam executadas sobre os projetos na sessão, quando ela estiver finalizada.
Permitir reabrir a sessão.
Não preencher automaticamente o voto do presidente da câmara nos votos de um projeto em sessão.
Permitir que o voto do presidente da câmara não seja obrigatório na votação de um projeto em sessão.
Possibilitar que ao adicionar um voto de pedido de emenda todos outros votos que não sejam de emenda nem de adiamento por tempo, sejam removidos.
Possibilitar excluir um único voto, ou todos os votos.
Detectar o turno do projeto automaticamente.
Detectar se a votação do projeto é para derrubar veto.
Permitir que para projetos que estão adiados por pedido de emenda, seja possível adicionar inúmeras emendas a este projeto.
Permitir a exibição de ícones que indicam o estado da votação de cada projeto na sessão.
Não permitir excluir um projeto da sessão, se a votação da mesma já tiver sido finalizada.
Possibilitar que ao excluir uma emenda ou projeto da sessão, onde a emenda é a última do projeto, excluir também o projeto da sessão.
Não permitir que uma emenda seja cadastrada para votação em uma sessão anterior a que seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



projeto foi votado.
Permitir adicionar emenda na emenda quantas vezes for necessário.
Permitir que o sistema seja acessível por dispositivos móveis.
Permitir que qualquer usuário do sistema possa alterar facilmente seu nome, senha ou foto de perfil.
Permitir cadastrar projetos rascunhos, onde os prazos não são contabilizados enquanto estiver como rascunho.
Permitir adicionar um ou vários autores ao projeto.
Permitir acessar ao histórico completo do projeto, contendo todo caminho percorrido por ele, bem como todas comissões e seus pareceres.
Possibilitar gerar um arquivo em formato PDF do histórico do projeto.
Permitir anexar arquivos ao projeto.
Permitir visualizar todos arquivos anexados ao projeto, organizando por localização em que cada arquivo foi adicionado.
Permitir que o prefeito possa editar um projeto alterando o estado de caráter de urgência para sim.
Possibilitar a exibição de um resumo do estado do projeto, que pode conter localização atual, data de recebimento na localização e informação de se projeto está adiado ou vetado.
Permitir anexar arquivos ao tramitar um projeto.
Permitir salvar uma tramitação de projeto, para que seja finalizada e enviada posteriormente.
Permitir que um usuário com devidas permissões possa alterar o número do projeto a qualquer momento.
Permitir que uma tramitação possa ser desfeita, caso a pessoa realizou a última tramitação ou está localizada na localização da tramitação anterior.
Permitir direcionar uma tramitação para um advogado em específico.
Permitir informar número de protocolo ao tramitar, se a localização necessitar.
Possibilitar que uma tramitação requisiite parecer ou não, dependendo da localização.
Possibilitar qual localização indicará as comissões participantes da avaliação do projeto.
Não permitir que uma mesma tramitação seja realizada duas vezes.
Permitir que um projeto prossiga na tramitação independente do parecer do setor jurídico.
Não permitir selecionar uma comissão para um projeto na tramitação, se a mesma não possuir integrantes na legislatura atual.
Permitir que o autor do projeto ou um de seus assessores possa excluir o projeto independente da sua situação atual na tramitação, desde que ainda não tenha sido finalizado.
Permitir que ao encaminhar para comissões seja possível não encaminhar para uma comissão, mesmo que ela já tenha sido anteriormente indicada para tal projeto.
Possibilitar auditoria das comissões que foram indicadas e não enviadas para um projeto.
Possibilitar que quando um projeto estiver localizado em comissões, seja possível cada integrante da comissão realizar individualmente o envio de seu parecer, e que também seja possível o envio do parecer da comissão.
Permitir tanto para cada integrante da comissão como para comissão, anexar arquivos e salvar a tramitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Possibilitar que ao realizar o trâmite da comissão, o seu parecer seja replicado para cada um de seus integrantes cadastrados na legislatura atual.
Permitir que após um projeto passar pelas comissões, seja realizada uma tramitação automática para próxima localização.
Permitir consultar avaliação das comissões, caso o projeto já tenha passado pelas comissões.
Possibilitar que ao tramitar se um projeto estiver em votação ou leitura em plenário, o sistema redirecionar para a página de sessões.
Possibilitar indicar na tela de votações qual vereador é o presidente da câmara.
Permitir template personalizado para o PDF de ordem do dia.
Permitir gerar convocação para sessão extraordinária, além de possibilitar enviar por e-mail para os vereadores, assessores ou e-mail personalizados.
Permitir template personalizado para o PDF de convocação da sessão extraordinária.
Permitir o presidente da câmara promulgar um projeto que passou do prazo de o prefeito sancionar.
Permitir consultar a avaliação de comissões de veto.
Permitir gerar uma lei automaticamente quando um projeto de lei for aprovado.
Permitir gerar uma resolução automaticamente quando um projeto de resolução for aprovado.
Permitir busca simples e avançada nos módulos.
Poder alterar a imagem no cabeçalho dos PDF emitidos pelo sistema.

SISTEMA DE SAÚDE

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS EXIGIDAS DO SOFTWARE A SER CONTRATADO

Características gerais comuns a todos os módulos do sistema:
Ser desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, JQuery, CSS, HTML, Javascript);
Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android
Utilizar banco de dados Mysql;
Ser executado integralmente em ambiente Web (navegador), sem necessidade de emulações. (OBRIGATÓRIO)
Possuir certificado digital SSL válido para comunicação segura (HTTPS). (OBRIGATÓRIO)
Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
Possuir mecanismo de atualização automática dos módulos do sistema via internet,
Sem necessidade de intervenção manual externa para atualizações de rotina.
Permitir configurações personalizadas pelo administrador em diversas áreas do sistema (parâmetros, modelos, etc.).
Permitir a inserção de imagens (ex: logomarca, brasão do município) em todas as listagens e relatórios gerados pelo sistema.
Permitir que todas as listagens e relatórios sejam exibidos em tela e/ou impressos.
Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema.
As funcionalidades de segurança de acesso ao sistema deverão permitir:
Permitir o cadastro de usuários, senhas e perfis de permissões detalhadas, conforme definição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



administrador do sistema indicado pelo Município, para autenticação segura e restrita. (OBRIGATÓRIO)

Possibilitar a vinculação do perfil de usuário aos setores específicos da unidade de saúde aos quais terá acesso. (OBRIGATÓRIO)

Possibilitar a configuração de menus personalizados para cada perfil de usuário, exibindo apenas as funcionalidades permitidas. (OBRIGATÓRIO)

Gerenciar o acesso a dados sensíveis do paciente com base nas permissões do perfil do usuário. (OBRIGATÓRIO)

Restringir o acesso simultâneo da plataforma por um mesmo usuário a uma única sessão ativa. (OBRIGATÓRIO)

Permitir a auditoria detalhada das ações realizadas pelos usuários dentro do sistema, registrando o usuário, data, hora e ação efetuada.

Os módulos do sistema se comunicarão automaticamente, pois estarão ligados via internet. Isso possibilitará uma visualização imediata de todo o histórico do paciente, ou seja, quando e com quem ele consultou, quais procedimentos realizados, quais os exames solicitados e respectivos resultados, quais os medicamentos prescritos, quais as vacinas aplicadas, além de evitar que o mesmo paciente seja cadastrado mais de uma vez e que tenha mais de um prontuário.

O sistema deverá prover:

Cadastro único do paciente ou prontuário de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro; (OBRIGATÓRIO);

Cartões de Saúde: Emissão de cartões com código de barras contendo as principais informações dos pacientes; (OBRIGATÓRIO)

Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão Sus; (OBRIGATÓRIO)

Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por CEP e/ou Logradouro via API dos Correios.(OBRIGATÓRIO)

Identificar automaticamente cadastros duplicados com base no nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documentos, exibindo os registros existentes na tela. A pesquisa e validação consideram nomes fonetizados para maior precisão. (OBRIGATÓRIO)

Unificação automática de cadastros conforme parâmetros pré-configurados, garantindo que o usuário cujo CNS inicia com 7 seja mantido. Prevalece o cadastro com alteração mais recente quando CPF e CNS forem iguais;(OBRIGATÓRIO)

O sistema deverá prover:

Cadastro único do paciente ou prontuário de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro; (OBRIGATÓRIO);

Cartões de Saúde: Emissão de cartões com código de barras contendo as principais informações dos pacientes; (OBRIGATÓRIO)

Mecanismo de gerenciamento de homônimos: Possibilita a fusão de registros com duplicidade fonética.(OBRIGATÓRIO)

Registro de Procedimentos: Lançamento de todos os procedimentos realizados por diversos profissionais de saúde em conformidade com o dicionário de dados LEDI APS; (OBRIGATÓRIO)

Histórico de Consultas/Procedimentos: Criação de um histórico detalhado para cada paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



(OBRIGATÓRIO)
Parametrização de data limite para nova consulta/exame com a mesma especialidade ou generalista: Definição de períodos de carência para evitar marcações excessivas de exames e consultas para um mesmo paciente; (OBRIGATÓRIO);
Política Nacional de Saúde Integral: Deverá possuir campo para a informação do nome social do paciente, e o correto uso em todas as telas cujo o nome do paciente será mostrado;
Possibilitar a vinculação do usuário aos setores da unidade de saúde que terá acesso; (OBRIGATÓRIO)
Agendas de Atendimento: Criação de agendas para profissionais, definindo horários e número de vagas, evitando conflitos; (OBRIGATÓRIO)
Cadastro de Feriados: Funcionalidade para cadastrar feriados e impedir a criação de agendas em unidades de saúde que não estiverem de plantão;
Registrar e organizar as escalas de plantão por unidade de saúde, incluindo profissionais, datas e horários.
Agendas Centrais: Criação de agendas acessíveis a todas as unidades de saúde, respeitando as cotas parametrizadas; (OBRIGATÓRIO)
Agendamento Local e Central: Permissão para agendamento de consultas tanto localmente quanto através de uma central de marcação; (OBRIGATÓRIO)
Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com as permissões do usuário; (OBRIGATÓRIO)
Criação de grupos de pacientes: Possibilidade de vincular pacientes a grupos pré-cadastrados para agilizar o atendimento; (OBRIGATÓRIO)
Indicação de Faltas: Registro de ocorrências de faltas dos pacientes ao agendar novos procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
Tratamentos de migração, importação e/ou exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNES, RAAS, SIGTAP; (OBRIGATÓRIO)
Lançamento de Atividades Coletivas: Registro de atividades coletivas previamente agendadas; (OBRIGATÓRIO)
Lançamento de Fichas de Consumo Alimentar: Alimentação do SISVAN em tempo real durante o atendimento ao paciente. (OBRIGATÓRIO)
Registro de Doses: Armazenamento de informações sobre doses de vacinas e imunobiológicos aplicados, incluindo data, lote, validade e profissional responsável; (OBRIGATÓRIO)
Cartão Espelho: Visualização rápida do histórico vacinal do paciente antes da aplicação de novas vacinas; (OBRIGATÓRIO)
Cadastro de Geladeiras e Câmaras Frias: Registro de informações sobre os equipamentos de armazenamento; (OBRIGATÓRIO)
Medição de Temperatura: Registro das medições de temperatura das geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO)
Controle de Estoque: Gerenciamento do estoque de vacinas por lote e validade; (OBRIGATÓRIO)
Exportação dos registros de vacinação diretamente para a RNDS por meio do RIA. (OBRIGATÓRIO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Exportação dos registros da fila de regulação diretamente para a RNDS por meio do RIRA. (OBRIGATÓRIO)
Listagem de vacinações por tipo de vacina, mostrando os nomes dos pacientes vacinados. (OBRIGATÓRIO)
Integração com e-SUS/SISAB: Importação e exportação de dados automatizada via XML para alimentar o SISAB. (OBRIGATÓRIO)
Gerenciar quais usuários dentro do módulo terão acesso a dados sensíveis do paciente; (OBRIGATÓRIO)
Gerar o Cartão Municipal do Cidadão, de acordo com o layout determinado pela administração municipal; (OBRIGATÓRIO)
Cadastro Domiciliar: Cadastramento de domicílios pelos agentes comunitários de saúde (ACS) ;
Cadastro Individual: Cadastramento de pacientes pelos ACS e Ficha de cadastro individual (FCI);
Controle de Dados dos ACS: Restrição de manutenção de dados apenas para famílias em suas respectivas áreas e microáreas. (OBRIGATÓRIO)
Vinculação Familiar: Vinculação de famílias às suas respectivas áreas e microáreas. (OBRIGATÓRIO)
Transferência de Famílias: Permissão para transferir famílias entre áreas e microáreas. (OBRIGATÓRIO)
Integração com os módulos da atenção básica, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO)
Movimentação de membros da família: Possibilidade de mover membros entre famílias.
Inclusão de Membros: Adição de novos membros a uma família. (OBRIGATÓRIO)
Identificação de Condições: Identificação da situação de saneamento, moradia e saúde das famílias. (OBRIGATÓRIO);
Busca ativa: Relatório com os dados de pacientes para a realização de busca ativa, seguindo orientações de cobertura do Ministério da Saúde;
Registro de Procedimentos: Registro de procedimentos realizados em unidades de saúde e domicílios pelas equipes da ESF.
Agrupamento de Cadastros: Agrupamento dos cadastros dos membros da família conforme o modelo do SISAB.
Visualização de Totais: Visualização de dados com totais de visitas domiciliares por motivo e tipo de acompanhamento.
Visualização de Atendimentos Individuais: Visualização de dados de atendimentos individuais informando totais por tipo e local de atendimento.
Facilidade para substituir ACS em áreas específicas, sem necessidade de digitar novamente todos os registros das rotas.
Possibilidade de transferir rotas (microáreas) completas entre equipes (INE) sem redigitação.
Transferência de famílias entre áreas e microáreas.
Emissão da listagem dos pacientes por área e microárea, por idade e grupo de atendimento ou condição.
Emissão do relatório de famílias, por área, microárea, listando os respectivos responsáveis e membros, endereço e prontuário familiar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Emissão do relatório de cobertura por área e microárea, constando o percentual de famílias e/ou pacientes visitados.
Emissão do histórico de atendimento por família, por período determinado.
Emissão do histórico de atendimento por paciente, por período determinado.
Emissão do relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias no município.
Relatório de atendimento aos acidentados do trabalho (RAAT); (OBRIGATÓRIO)
Identificação Completa do Paciente: Registro detalhado de anamnese, histórico, sinais vitais, exames, diagnósticos e tratamentos.
Ficha de Atendimento: Geração de ficha de atendimento individual e de procedimentos conforme o SISAB.
Classificação de Risco: Indicação da classificação de risco através de triagem.
Histórico de Procedimentos: Visualização rápida do histórico de procedimentos nas últimas consultas.
Integração com Saúde da Família: Visualização das informações do paciente coletadas pelo agente comunitário de saúde.
Histórico Completo: Visualização do histórico do paciente em todos os setores informatizados das unidades de saúde.
Integração com Farmácia: Visualização do estoque de medicamentos e histórico de prescrições.
Emissão de Prescrição: Geração de prescrição integrada ao módulo farmácia com código para aceite.
Consulta ao CIAP2 e CID10: Acesso às classificações internacionais para inserção no atendimento.
Notificação Compulsória: Informação automática aos operadores de vigilância em saúde ao lançar um CID de notificação compulsória.
Consulta ao Bulário da ANVISA: Acesso ao bulário eletrônico da ANVISA.
Padronização de Prescrições: Padronização de prescrições e pedidos de exames.
Encaminhamento a Outros Profissionais: Facilidade para encaminhar o paciente a outros profissionais.
Agendamento de Retorno: Opção de marcar retorno e abrir a agenda do profissional.
Atendimentos Diretos: Atendimentos sem necessidade de escuta inicial para profissionais que não exigem pré-consulta.
Lançamento de Atividades Coletivas e Consumo Alimentar: Registro de atividades coletivas e consumo alimentar.
Atendimento aos Protocolos do SISAB: Cumprimento dos protocolos exigidos pelo SISAB e exportação periódica.
Elaboração do Plano de Tratamento: Criação de um plano de tratamento detalhado.
Inserção no Odontograma: Registro do tratamento realizado no odontograma gráfico, por face do dente.
Lançamento de Problemas: Registro de problemas e condições detectadas (CIAP2 e CID10).
Cadastro de Alergias: Registro de alergias do paciente.
Consulta ao CID10: Acesso à Classificação Internacional de Doenças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Atendimento de Urgência e Emergência: Atendimento a pacientes em situações de urgência e emergência, com registro de informações detalhadas.
Triagem: Indicação da classificação de risco segundo critérios hospitalares.
Atendimento Simultâneo: Possibilidade de atender a diversos pacientes ao mesmo tempo.
Evolução do paciente: Registro da evolução da situação do paciente internado ou em observação.
Integração com Prontuário Eletrônico: Integração com o prontuário eletrônico da atenção básica.
Encaminhamento Hospitalar: Facilidade para encaminhar o paciente a outro hospital.
Notificação Compulsória: Informação automática aos operadores de vigilância em saúde ao lançar um CID de notificação compulsória.
Agendamento Rápido: Agendamento com acesso rápido para profissionais sem serviço de recepção.
Cadastro de Prestadores: Registro de prestadores de serviços, consórcios ou municípios de destino, controlando tetos físicos e financeiros.
Cadastro de Cotas: Registro de cotas físicas e orçamentárias.
Controle de Contratos: Controle de contratos baseados na tabela SIGTAP ou valores diferenciados.
Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS; (OBRIGATÓRIO)
Todas as listagens e relatórios com possibilidade de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa.
Criação de Protocolos: Funcionalidade para criar protocolos para controle de solicitações.
Controle de Filas: Controle e consulta da posição do paciente nas filas de atendimento e espera.
Consulta à fila - Site da prefeitura: Consultar a posição do paciente nas filas de espera por atendimento através do CNS ou CPF, através do site da prefeitura;
Prioridade na Fila: Cadastro de níveis de prioridade na fila de espera.
Alteração de Prioridade: Permissão para alterar a prioridade na fila de espera.
Controle de Solicitações: Controle de solicitações pendentes e atendidas dos prestadores contratados.
Controle de Tetos da PPI: Cadastro e controle mensal/anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI.
Atualização de Cotas: Funcionalidade para atualizar cotas contratuais automaticamente.
Visualização de Quantidades: Visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível.
Emissão de Avisos: Emissão de avisos ao atingir limites físicos e orçamentários.
Restrição de Envio: Permissão para restringir o envio de consultas entre unidades de saúde.
Controle de faltosos: Controle de faltosos para consultas e exames.
Avisos de Repetição de Exames: Emissão de avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior ao determinado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Integração com Laboratório: Conectar a regulação da Secretaria de Saúde ao módulo de laboratório para gerenciar a liberação de procedimentos, com controle de limite mensal ou anual.
Grupos de Procedimentos: Permissão para formar grupos de procedimentos comuns.
Controle de Viagens: Permissão para controlar viagens, motoristas, pontos de espera e veículos.
Cadastro de Medicamentos: Cadastro e caracterização dos medicamentos (código CATMAT, princípio ativo, classe terapêutica).
Código de Barras: Possibilidade de imprimir código de barras para cada produto.
Integração entre Farmácias: Integração entre pedidos e estoques da farmácia central e diversas farmácias.
Entrada de Estoques: Permissão para a entrada dos estoques dos medicamentos por fabricante, por lote, validade e valor unitário.
Estoque Mínimo: Permissão para cadastrar o princípio ativo com o respectivo estoque mínimo necessário.
Registro de Prescrições: Permissão para registrar cada prescrição.
Aceite de Prescrições: Permissão para aceitar a prescrição gerada pelo módulo prontuário eletrônico.
Cota Mensal: Permissão para inserir a cota mensal de medicamentos requerida pelo paciente.
Alertas de Vencimento: Exibição automática de alertas quando existirem medicamentos/produtos a vencer ou vencidos no estoque.
Alertas de Estoque Mínimo: Exibição automática de alertas quando a quantidade de determinado medicamento estiver abaixo do limite mínimo.
Demanda Reprimida: Permissão para cadastrar a demanda reprimida (medicamentos solicitados, mas não disponíveis).
Registro de Doações: Permissão para registrar doações, empréstimos e perdas.
Devoluções de Empréstimos: Permissão para registrar devoluções de empréstimos entre farmácias.
Visualização de Dispensações: Permissão para visualização rápida das dispensações anteriores.
Inventários Periódicos: Permissão para realizar inventários periódicos.
Consulta de Estoque: Permissão para consultar o estoque de medicamentos da própria unidade.
Integração com SIGAF: Permissão para integração e exportação de dados para o SIGAF (MG).
Edição de Prescrições: Permissão para editar e ajustar prescrições realizadas.
Correções para o SIGAF: Possibilidade de correções em dados incorretos enviados ao SIGAF.
Triagem e Exportação para o SIGAF: Possibilidade de fazer a triagem e exportar para o SIGAF.
Níveis de Acesso: Permissão para definir níveis de acesso aos usuários;
Contabilização de Procedimentos: Importação e contabilização em tempo real dos procedimentos lançados em qualquer módulo.
Crítica de Procedimentos: Análise crítica dos procedimentos importados, consistindo todas as tabelas do SUS.
Parametrização de Tetos Financeiros: Permissão para parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde.
Faturamento Baseado na Tabela do SUS: Garantia de faturamento baseado na Tabela de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
Digitação de Procedimentos: Permissão para digitar procedimentos individualizados.
Exportação de Dados para BPA, SIA SUS e RAAS: Exportação direta dos dados de produção ambulatorial, eliminando a necessidade de redigitação da produção PAB, Média e Alta complexidade, incluindo a geração RAAS-Psicossocial; (OBRIGATÓRIO)
Reapresentação da Produção: Permissão para reapresentação da produção em até três competências anteriores.
Cadastro de Produtos: Permissão para cadastrar e caracterizar os produtos (CATMAT e grupo);
Configuração de faturamento: Permitir que o usuário escolha entre BPA-I ou BPA-C ao faturar procedimentos que tenham ambas as opções disponíveis.
Código de Barras: Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto.
Entrada de Estoques: Permissão para a entrada dos estoques dos produtos, por fabricante, lote, validade e valor unitário.
Estoque Mínimo: Permissão para cadastrar os produtos com os respectivos estoques mínimos necessários.
Integração entre Setores: Permissão para a integração entre pedidos e estoques do almoxarifado central e diversos setores.
Registro de Solicitações: Permissão para o registro de cada solicitação de produto.
Visualização de Solicitações: Permissão para a visualização rápida das solicitações anteriores.
Alertas de Estoque Mínimo: Exibição automática de um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado.
Demanda Reprimida: Permissão para cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores, mas que não estavam disponíveis no estoque.
Registro de Movimentações: Permissão para o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas.
Inventários Periódicos: Permissão para a realização de inventários periódicos.
Livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de acordo com as entradas e prescrições realizadas; (OBRIGATÓRIO)
Curva ABC de saída; (OBRIGATÓRIO)
Consulta de Estoque: Permissão para consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.
Identificação do Paciente: A identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
Cadastro de Veículos: O cadastro de veículos com as vagas disponíveis dentro do limite de capacidade de cada tipo de veículo;
Cadastro de Motoristas: O cadastro dos motoristas;
Controle de férias, folgas ou ausências programadas dos motoristas .
Cadastro de Pontos de Espera: O cadastro de pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque.
Parametrização de Procedimentos: A parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada.
Importação da PPI Estadual: Permitir a importação da PPI estadual completa diretamente da



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações.
Controle de Solicitações: Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento).
Registro do Local de Atendimento: Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
Acompanhamento do Atendimento: Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente.
Área Parametrizável: Área parametrizável para registro de procedimentos sem necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos.
Controle das Pactuações: O controle das pactuações baseados na tabela SIGTAP.
Criação de Protocolos: Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento.
Prioridade na Fila de Espera: Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso.
Parametrização de Comprovantes: Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema.
Integração em tempo real através do site da prefeitura com a fila de exames, consultas e atendimentos com especialistas permitindo a busca da posição do paciente através de Cartão Nacional de Saúde (CNS) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF); (OBRIGATÓRIO)
Em conformidade com a LEI Nº 14.654, DE 23 DE AGOSTO DE 2023, disponibilizamos a Integração em tempo real no site da prefeitura com o estoque atual da farmácia municipal
Alteração da Prioridade na Fila: Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação do serviço, mediante vaga.
Solicitar senha em caso de priorização e exigir a justificativa para futuras auditorias;
Controle de Atendimentos: Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos.
Controle dos Tetos da PPI: Permitir o cadastro, definição e controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos.
Atualização das Cotas da PPI: Possuir funcionalidade para a atualização de cotas da PPI, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário.
SIGTAP: Permitir que o sistema seja atualizado com base no SIGTAP - Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
Visualização das Quantidades: Permitir a visualização fácil, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária.
Emissão de Avisos: Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem.
Controle do Absenteísmo: O controle do absenteísmo (pacientes faltosos) para consultas e exames.
Indicação de Ocorrências de Faltas: Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



agendamento de novo procedimento para o mesmo.
Avisos de Repetição de Exames: Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias.
Histórico de Viagens: Criar um histórico de todas as viagens do paciente.
Acompanhamento dos Procedimentos: O acompanhamento da realização dos procedimentos.
Histórico dos Tratamentos: Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem.
Registro da Ajuda de Custo: O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.).
Histórico das Ajudas de Custo: Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente.
Criação de Modelos de Exames: Permitir a criação de modelos de resultados de exames pelo operador do sistema, sem necessidade de manutenção externa e de acordo com a definição do município;
Metas de atendimento: Controle do número de atendimentos a serem realizados por dia no laboratório;
Etiquetas: Emissão de etiquetas para tubo de ensaio;
Resultado de exame: Consulta através do site da prefeitura dos resultados dos exames realizados em laboratórios municipais;
Mapa de exame: Geração de mapa de exames por grupo ou por procedimentos;
Inserção de Fórmulas: Permitir a inserção de fórmulas nos exames e cálculos derivados de outros itens do exame para gerar o resultado.
Valores dos Exames: Permitir adicionar o valor dos exames conforme valor da Tabela SUS ou valores diferenciados específicos dos contratos.
Histórico de Resultados: Permitir parametrizar e selecionar qual exame irá exibir, junto ao resultado atual, os três resultados anteriores.
Recepção e Liberação de Resultados: Permitir a recepção, a digitação, a liberação e a impressão dos resultados dos exames solicitados.
Visualização de Cotas: Permitir a visualização imediata de cotas de agendamentos por dia, de cada tipo de exame.
Integração com Prontuário Médico: Permitir a visualização dos resultados dos exames através do módulo “Prontuário Médico Eletrônico”.
Controle de Entrega: Permitir o controle da entrega de resultado por paciente.
Histórico de Exames: Criar o histórico de exames realizados por paciente.
Armazenamento de Laudos: Armazenar todos os laudos para consultas futuras, possibilitando a impressão no formato original de quando foi emitido.
Grupos de Procedimentos: Parametrizar grupos de procedimentos mais comuns para agilizar a digitação.
Inclusão de Dados: Permitir a inclusão de novos dados socioeconômicos dos pacientes na base de dados já existente. (OBRIGATÓRIO);
Relatórios em Tempo Real: Permitir gerar quaisquer relatórios em tempo real, baseados nos dados cadastrados pelo município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Gerenciamento de Animais: Gerenciar os animais existentes no Centro de Zoonoses.
Serviços de Apreensão: Gerenciar os serviços de apreensão, resgate, recolhimento e doação dos animais.
Esterilização: Registrar as técnicas e tipos de esterilização dos animais.
Autorização de Eutanásia: Controlar a autorização de eutanásia, com emissão de documento.
Registro de Óbitos: Registrar os óbitos.
Transferências de Animais: Registrar as transferências de animais de um dono para outro.
Declarações e Atestados: Gerar as declarações e atestados exigidos pelos órgãos governamentais.
Declaração de comparecimento: Gerar as declarações de comparecimento à unidade de saúde com data e horário ou por turno.
Geração de Relatórios: Geração de relatórios diversos.
Cadastro de Pacientes: O cadastramento do paciente e de seu responsável, caso necessário.
Inserção de Ações do RAAS: A inserção das ações realizadas exigidas pelo RAAS.
Histórico de Atendimentos: Criar o histórico de atendimentos do paciente.
Integração com Faturamento Ambulatorial: A integração, em tempo real, da produção consolidada e individualizada com o “módulo faturamento ambulatorial”.
Geração da Programação Físico-orçamentária (FPO): A geração automática da FPO de toda a produção consolidada e individualizada.
Exportação de Dados para o RAAS: A exportação de dados para o RAAS.
Listagem de Pacientes: Imprimir a listagem dos pacientes em tratamento, por período.
Ficha de atendimento individual pelos profissionais de nível superior;
Identificação completa do paciente, incluindo anamneses, história patológica pregressa, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado e tratamento efetivado.
O sistema deve gerar a ficha de atendimento individual após o atendimento em conformidade com o LEDI APS.
O registro das atividades coletivas é garantido para horários livres da agenda do profissional ou lançada sem restrição de agenda, quando o profissional não faz uso do controle de seus atendimentos através do agendamento ambulatorial;
Visualização de dados de atividades coletivas informando os totais de registros por “programas saúde na escola”, “temas para saúde”, “práticas em saúde” e “temas para reunião”.
Relatório consolidado dos procedimentos realizados por profissionais de nível médio e superior, área, microárea, por período determinado.
Relatório de produção.
Relatório de consolidação de atividades e procedimentos.
Registro de Consumo Alimentar o lançamento das fichas de consumo alimentar, alimentando o SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) em tempo real durante o atendimento ao paciente.
Registrar a ficha de alimentação através do dispositivo móvel.
Acompanhamento da Gestante para o atendimento dos indicadores de cofinanciamento Estaduais e Federais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Permitir a correta finalização do atendimento da gestação da paciente.
Totalização de fichas exportadas e a exportar ao E-Sus PEC/SISAB, por competência.
Painel de Indicadores:
Visualização, em tempo real, do painel dos indicadores dos programas do Ministério da Saúde, lançados no sistema.
Visualização da assinatura do cidadão visitado, coletada na tela do dispositivo móvel, comprovando a realização da visita domiciliar.
Geolocalização dos domicílios visitados, possibilitando o monitoramento da rota percorrida pelo ACS e o registro do tempo e distância.
Sincronização dos dados coletados nos dispositivos móveis com o servidor web, garantindo a atualização dos cadastros domiciliares e individuais.
ACS acesse e trabalhe com os dados mesmo sem conexão à internet (acesso offline).
Visualização de dados de atendimentos individuais informando totais por tipo e local de atendimento.
Visualização dos procedimentos e quantidades realizadas por período, conforme as fichas do SISAB.
Controle de fichas exportadas e a exportar, por competência.
Controle de inconsistências de cadastros individuais, indicando o paciente, a unidade de saúde e o ACS responsável pelo respectivo cadastro;
Cadastro de Pacientes: Cadastramento do paciente e de seu responsável, caso necessário, em dispositivo móvel;
Cadastro de RPB: Cadastramento das informações referentes aos pagamentos realizados aos beneficiários;
Emissão de relatório de gastos de pagamentos a beneficiários por área;
Emissão de relatório consolidado de RPB;
Emissão de relatório consolidado de RPB por paciente;
Hospedagem do e-SUS APS em ambiente seguro. A segurança dos dados é garantida por meio de uma infraestrutura protegida contra ataques cibernéticos, com uma política de backup que inclui cópias diárias, retenção de 3 cópias em nuvem e acesso seguro para clientes mediante autenticação por e-mail válido fornecido ao nosso time no momento da contratação.
Notificação de agendamento de consultas e procedimentos através do WhatsApp, automatizando o envio de notificações e lembretes aos pacientes.
BI eSus APS: Sistema que interpreta em tempo real os dados do e-SUS APS, apresentando informações por meio de painéis, gráficos, relatórios e consultas; (OBRIGATÓRIO)
Higienização automatizada das bases: Eliminação de duplicidade, controle de envio para o e-SUS APS PEC, correção de inconsistências, importação do CPF com base no CNS na base do CADWEB, atualização do CNS desatualizado para o CNS iniciado com 7 com base no CADWEB. (OBRIGATÓRIO);
Upload de arquivos: O sistema deve permitir a realização de upload de laudos e exames de imagem nos formatos JPEG e PDF, garantindo a restrição de acesso conforme perfis predefinidos, como médicos, enfermeiros e outros profissionais. Além disso, deve possibilitar a visualização e impressão dos documentos digitalizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



Assinatura Digital: Assinatura eletrônica de prontuários e receituários com certificado digital A3.
Indicadores BI da saúde bucal: primeira consulta odontológica programada, tratamento odontológico concluído, taxa de exodontias (extrações dentárias), escovação supervisionada em escolares, procedimentos odontológicos preventivos, tratamento restaurador atraumático (ART)
Indicadores BI das equipes multiprofissionais: Acompanhamento do desenvolvimento infantil, Acompanhamento de gestantes e puérperas, Acompanhamento de pessoas com diabetes, Acompanhamento de pessoas com hipertensão, Acompanhamento de pessoas idosas, Ações de prevenção de câncer (como rastreamento de colo do útero e mama)
Indicadores BI das Equipes de Saúde da Família e APS: Dimensão do cadastro da população, Dimensão do acompanhamento da população cadastrada, Acesso ampliado à APS (consultas, atendimentos, etc.)
Saúde da Mulher e da Criança: Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas de pré-natal, sendo a primeira até a 12ª semana de gestação, Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV durante o pré-natal, Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado durante o pré-natal, Proporção de mulheres entre 25 e 64 anos com coleta de exame citopatológico nos últimos 3 anos, Cobertura vacinal de crianças menores de 1 ano com as vacinas Pentavalente e Poliomielite Inativada, Proporção de pessoas com hipertensão arterial acompanhadas na APS, Proporção de pessoas com diabetes acompanhadas na APS
Para o controle de frotas, permitir cadastro de rotas com nome, município inicial, município final, tempo de percurso em minutos, distância em quilômetros, adição dos municípios que fazem parte da rota cadastrada, controle das rotas cadastradas com listagem, alteração, ativação ou inativação
Para controle da frota, permitir o cadastro de estabelecimentos de saúde com endereço completo (CEP, Rua, Bairro, Número, Complemento, Município, Estado) e campo para observações
Seleção de município exibindo tipo de viagem (ida, volta ou ida e volta)
Seleção de tipo de passageiro (acompanhante, paciente, paciente e criança de colo)
Relatório gerencial sintético ou analítico por Município com número de viagens, total de vagas disponibilizadas, total de pacientes/acompanhantes que utilizaram as vagas, e total de taxa ocupacional
Relatório analítico com filtros por status sintético ou analítico por Município informando data, horário, rota, tipo de viagem(ida, volta, ida/volta), placa do veículo utilizado, número de vagas existentes no veículo, número de pacientes/acompanhantes cadastrados
Para os relatórios do controle de frotas, permitir Buscar no campo veículo por placa e mostrar a placa junto com os demais dados do veículo, Buscar no campo veículo por capacidade e mostrar a capacidade junto com os demais dados do veículo, Aparecer a rota cadastrada no relatório, Tipo de viagem (ida, volta, ida/volta) no relatório, Mostrar no final de cada relatório a diferença entre capacidade do veículo e o número de pacientes e acompanhantes no veículo, Número de pacientes/acompanhantes cadastrados, Opção de gerar excel.
Apresentar BI com painéis de gestão com totalizadores de atendimentos, procedimentos, exames, dispensação de medicamentos, transporte e demais atividades realizadas na rede de saúde do município, incluindo também pacientes atendidos e índices de absenteísmo. Demonstrando a evolução dos atendimentos e procedimentos por unidades de saúde, especialidade médica, pronto atendimento, programa IST, especialidades, odontologia, fisioterapia, caps, imunização,



regulação em conformidade com a Lei Complementar 141/2012, possibilitando a exportação dos dados para relatório para RDQA (Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior).

PROVA DE QUALIDADE, AMOSTRAS, GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

1. **Não** haverá solicitação de prova de qualidade dos serviços licitados.

2. **Não** haverá solicitação de amostras.

3. **Não** Haverá solicitação de Garantia

4. SERÁ EXIGIDA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.1 Será exigida assistência técnica contínua durante toda a vigência contratual, compreendendo suporte técnico, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva dos sistemas contratados.

A contratada deverá disponibilizar atendimento remoto e, quando necessário, presencial, visando garantir o pleno funcionamento da solução, a continuidade dos serviços e o adequado suporte aos usuários dos sistemas.

GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

CRITÉRIO DE SELEÇÃO

1. A seleção da proposta mais vantajosa será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por lote**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do julgamento por lote justifica-se em razão da necessidade de integração, compatibilidade e interoperabilidade entre os módulos que compõem a solução informatizada de gestão pública municipal, garantindo maior eficiência operacional, padronização dos serviços, segurança das informações e melhor gestão contratual.

A adoção do Pregão Eletrônico amplia a competitividade do certame, aumenta a transparência, reduz assimetrias informacionais, possibilita a participação de fornecedores de diferentes localidades, e fortalece a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios da isonomia, publicidade, eficiência, economicidade e competitividade.

2. O orçamento estimado **não será sigiloso**.

3. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



A contratação deverá observar os princípios da sustentabilidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, buscando promover maior eficiência administrativa, racionalização dos recursos públicos e redução de impactos ambientais.

A solução informatizada deverá contribuir para a diminuição do uso de papel, redução de impressões, digitalização de processos administrativos, automatização das rotinas internas e tramitação eletrônica de documentos e informações.

Os sistemas deverão possibilitar integração entre setores, emissão digital de relatórios e armazenamento eletrônico de dados, reduzindo retrabalho, deslocamentos e consumo de materiais físicos.

A contratada deverá observar as normas relacionadas à proteção de dados, segurança da informação, responsabilidade social, condições adequadas de trabalho e atualização tecnológica contínua, promovendo boas práticas de sustentabilidade operacional e administrativa.

PROPOSTA

1. No valor da proposta deverão estar incluídos todos os custos com impostos, taxas, fretes, assim como todos os custos necessários ao completo fornecimento dos itens ora solicitado.
2. A proposta de preços deverá apresentar prazo de validade mínima de **60 (sessenta) dias**.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

1. Os requisitos para habilitação serão os que seguem abaixo:
 - 1.1 - Quanto à **REGULARIDADE JURÍDICA**, a licitante apresentará:
 - 1.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 1.1.2. 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;
 - 1.1.3. 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;
 - 1.1.4. 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;
 - 1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
 - 1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
 - 1.1.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107, da Lei nº 5.764, de 1971.

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

1.1.9. Documento de identificação do representante legal da empresa - **Identidade e CPF ou CNH (Carteira Nacional de Habilitação)**.

1.2. Quanto à **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**, apresentará:

1.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ, com situação ativa**.

1.2.2. Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal.

1.2.3. **Certidão Negativa de Débito com créditos tributários federais e à dívida ativa da União, incluindo a regularidade com as contribuições previdenciárias**, 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.

1.2.4. **Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado.

1.2.5. **Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal.

1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva com efeito negativa de **Débitos Trabalhistas - TST**, 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.

1.3. Quanto à **REGULARIDADE ECONOMICO-FINANCEIRA**, apresentará:

1.3.1 Certidão Negativa de Falência emitida por órgão competente com data de emissão de até **90 (noventa) dias** antes da abertura da sessão.

1.3.2 Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de **90 (noventa) dias** de sua emissão.

1.4 Quanto a **REGULARIDADE TÉCNICA**, apresentará:

1.4.1 Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado fornecido por pessoas, jurídicas de direito público ou privado suficientes à comprovação da aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto do edital.

CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

1. A licitante vencedora deverá apresentar, como condição para assinatura do Termo de Contrato, a documentação complementar exigida neste instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



1.1 Os documentos deverão ser entregues no Departamento de Licitação, localizado na Av. Tocantins nº 97, Centro Belo Vale MG – Cep: 35.473-000 ou por e-mail licitacao@belovale.mg.gov.br no prazo de **08 (oito) dias úteis**, contados a partir da data da convocação para assinatura do contrato

Declaração: expressa pelo licitante que os softwares (sistemas) ofertados são de propriedade e posse da Licitante;

Declaração: que o sistema atende a 100% dos quesitos imprescindíveis ao pleno funcionamento da Administração Pública e 80% dos demais quesitos complementares, conforme as necessidades específicas da Administração.

DA SOLUÇÃO COMO TODO

A solução proposta visa promover a modernização e integração da gestão pública municipal, proporcionando maior eficiência, controle, segurança das informações e continuidade dos serviços administrativos e operacionais da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Secretaria Municipal de Saúde de Belo Vale/MG.

A contratação busca solucionar problemas relacionados à descentralização das informações, retrabalho operacional, dificuldades de integração entre setores, limitações de controle interno, riscos de inconsistências nos dados e dificuldades no atendimento das exigências legais e dos órgãos de fiscalização.

Com a implantação da solução integrada, pretende-se assegurar maior agilidade na execução das rotinas administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, patrimoniais, legislativas e operacionais, promovendo centralização das informações, automatização de processos, padronização das atividades e melhoria dos mecanismos de controle e transparência pública.

A solução permitirá aprimorar os processos de planejamento orçamentário, contabilidade, tesouraria, arrecadação tributária, patrimônio, almoxarifado, frotas, compras, licitações, gestão de pessoas, controle interno, portal da transparência, protocolo, gestão documental e demais atividades administrativas da Administração Municipal.

Na área da saúde pública, a contratação visa melhorar o controle dos atendimentos, prontuários eletrônicos, agendamentos, assistência farmacêutica, produção ambulatorial, regulação, integração com o e-SUS e gestão das unidades de saúde, proporcionando maior eficiência operacional e melhoria no atendimento à população.

A solução também visa garantir conformidade com as exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto ao SIAFIC, SICOM/TCE-MG, SICONFI, eSocial, LGPD e Portal da Transparência, reduzindo riscos de inconsistências nas prestações de contas e falhas nos processos administrativos.



Além disso, a contratação contempla serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e atualização tecnológica contínua, garantindo estabilidade operacional, continuidade dos serviços públicos e suporte adequado aos servidores municipais.

A arquitetura da solução poderá operar em ambiente web, nuvem, local ou híbrido, conforme compatibilidade com a infraestrutura tecnológica do Município, devendo assegurar desempenho, segurança das informações e disponibilidade contínua dos sistemas.

OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Verificar e atestar a execução dos serviços no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



- b) Manter preposto, previamente aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato e atuar como responsável pelo acompanhamento e atendimento às demandas relacionadas à prestação dos serviços.
- c) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).
- e) Disponibilizar profissionais habilitados e os veículos e equipamentos necessários à adequada prestação dos serviços, em conformidade com a legislação vigente e as normas aplicáveis.
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- h) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da Contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021.
- i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.
- j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



- n) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- o) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- p) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.
- r) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- s) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- t) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- u) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.
- v) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- w) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 O Fiscal do contrato será o servidor abaixo designado:

Ricardo Braga Emediato

Cargo: Técnico em Informática - P8e

ricardoemediato@belovale.mg.gov.br

2 Competirá ao fiscal dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.

3 A fiscalização fixada neste Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios etc. e na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Nacional nº 14.133/2021.



4 O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

5 O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

6 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- a) Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- c) A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- d) A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- e) O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- f) A satisfação do público usuário.

7 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigo 137, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

9 A CONTRATADA ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo fiscal da CONTRATANTE.

GESTÃO DO CONTRATO

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração Municipal a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

INFRAÇÕES E PENALIDADES

1 Em caso de descumprimento de cláusulas do Contrato, será instaurado processo administrativo para apuração da responsabilidade, no qual a contratada será imediatamente notificada, preferencialmente por meio eletrônico, para apresentar Defesa Prévia, contendo justificativa e documentação probatória, se houver, sob pena da aplicação das sanções cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da notificação.

1.1 A CONTRATADA deverá confirmar expressamente o recebimento da notificação, considerando-se totalmente ciente do teor da comunicação na data do envio da mensagem eletrônica (E-MAIL).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



2. Será aplicada ADVERTÊNCIA por escrito nos casos literalmente indicados neste Termo, e nos casos de incorreções de menor gravidade, sempre que não se justificar imposição de penalidade mais grave, assim analisados pelo Município, tais como:

- a) falhas durante a execução do fornecimento, não corrigidas em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do comunicado formal à empresa;
- b) sempre que for verificada alguma falha de pequeno porte, assim entendida pela fiscalização, e não disciplinada de forma diversa nesta Ata ou no atraso na entrega dos materiais em até 5 (cinco) dias úteis.

3. Será aplicada MULTA:

- a) de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total empenhado, por dia de atraso e por item, no fornecimento de material, em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis, contado desde o primeiro dia de atraso e limitada ao montante de 20% (vinte por cento) correspondente a 40 (quarenta) dias. Após o quadragésimo dia de aplicação de multa, a Administração poderá motivadamente, a qualquer momento, entender caracterizada a inexecução total do contrato, passível de rescisão e aplicação das sanções quando for caso;
- b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total empenhado, no caso de desatendimento das cláusulas deste Termo de Referência, não contempladas nos itens acima desta Cláusula;
- c) de 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação, caso não queira assinar qualquer termo de alteração ou aditivo que seja considerado obrigatório, na forma prevista em Lei;
- d) de 10% (dez por cento) sobre o valor total empenhado, por ocorrência, no caso de não emissão/envio de documento necessário ao pagamento;
- e) de 20% (vinte por cento) do valor total contratado, se a contratada recusar-se a receber Nota de Empenho ou fornecer material sem motivo consistente devidamente apurado pelo setor demandante e ou Gestor e Fiscais de Contratos, ou, se por falhas sucessivas ou por total descumprimento das condições estabelecidas, levar o município ao cancelamento deste Termo;

3.1. O CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor da multa moratória presumida, até o limite de 20% (vinte por cento), dos pagamentos devidos à contratada.

3.1.1. A retenção perdurará até a finalização do procedimento administrativo instaurado para a apuração das falhas contratuais e o valor será restituído à contratada, em caso de não aplicação da penalidade de multa.

3.1.2. Caso o valor da multa aplicada extrapolar o valor retido, serão adotadas as providências previstas nos subitens 3.2 e 3.3 abaixo;

3.2. Aplicada a penalidade, a CONTRATADA será notificada para recolher o valor da multa, por meio de DAM, em prazo não inferior a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da notificação;

3.3. Caso não haja recolhimento, a multa:

- a) poderá ser compensada por créditos da contratada relativos ao mesmo contrato;
- b) poderá ser descontada do valor da garantia, quando houver, caso não houver créditos ou se estes forem insuficientes para cobrir o valor total da multa;
- c) poderá ser encaminhada para inscrição em Dívida Ativa do Município, após esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



3.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da notificação da CONTRATANTE.

3.5. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

3.6. Em caso de reincidência, a multa poderá ser majorada até o dobro.

3.7. Para determinar a reincidência, serão considerados os antecedentes da contratada nos últimos cinco anos, contados da primeira decisão administrativa definitiva de aplicação de penalidade perante a CONTRATANTE.

3.8. A penalidade de multa poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das demais penalidades previstas neste instrumento.

4. Será aplicada a penalidade de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com o Município, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos, quando o contratado:

a) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total da contratação;

c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

5. Será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE quando o contratado:

a) prestar declaração falsa durante a execução da contratação;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

5.1. Também será aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, nas hipóteses previstas no item 4, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

5.2. Aplicada a penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE, o contratado estará impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

5.3. A aplicação da penalidade de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE é de competência exclusiva da autoridade máxima do Município.

6. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será apuradas nos termos do processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

6.1. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

6.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

6.3. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



I - Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

II - Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

III - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

7. Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8. A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante.

9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11. As sanções de IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR e DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR admitem reabilitação, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos em lei.

12. Da aplicação das sanções ADVERTÊNCIA, MULTA E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação.

12.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



13. Da aplicação da sanção de DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do seu recebimento.
14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
15. As penalidades serão registradas nos sistemas de informações de empresas inidôneas e suspensas, bem como em cadastro interno de inadimplentes para fins de aplicação do subitem 9.
16. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contados da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.
17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente.
- 17.1. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
18. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos decorrentes desta contratação ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.
19. É da competência da PREFEITURA a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado neste Termo de Referência (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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.

DO PAGAMENTO

1. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO



1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização, funcionamento e suporte da solução contratada, bem como a execução dos serviços técnicos previstos no contrato e Termo de Referência

1 FORMA DE PAGAMENTO

1.1 A aferição e medição dos serviços para fins de pagamento será realizada mensalmente, mediante verificação da efetiva execução dos serviços contratados, apresentação dos relatórios de atendimento e emissão da respectiva Nota Fiscal.

1.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

1.3 Será considerada como data do pagamento o dia em que constar a emissão da ordem bancária pela Administração.

1.4 O pagamento ficará condicionado ao atesto do fiscal do contrato quanto à regular execução dos serviços, funcionamento da solução contratada e cumprimento das obrigações contratuais.

2 PRAZO DE PAGAMENTO

Logo após essa medição, a Secretaria responsável encaminhará e-mail à CONTRATADA para que apresente a Nota Fiscal de acordo com a medição efetuada. O pagamento será efetuado em até **30 dias da emissão da nota fiscal** devidamente atestada.

2.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

2.3 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária, o IPCA.

3 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.

3.2 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

3.3 O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



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

3.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado 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 o contratante.

3.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei Nacional nº 14.133/2021.

3.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:

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

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

3.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

3.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



3.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.11.1 As notas fiscais emitidas deverão conter, além das informações já exigidas, o destaque da retenção de **imposto de renda de acordo com as disposições da IN RFB nº. 1.234, de 11 de janeiro de 2012.**

3.11.2 As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive fornecimento de bens e prestação de serviços.

3.11.3 O valor do imposto sobre a renda retido será considerado como mera antecipação do que for devido pelo contratado à União.

3.11.4 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.

DA FONTE DE RECURSOS

1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente do município de Belo Vale/MG, qual seja:

02.004.000- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.129.0201.2.005 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

3.3.90.40.00 – SERVIÇOS TECNOLOGIA INFOR E COMUNICAÇÃO – PJ

02.007.001- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0218.2.032 – MANUTENÇÃO DO SISTEMA BÁSICO DE SAÚDE

3.3.90.40.00 – SERVIÇOS TECNOLOGIA INFOR E COMUNICAÇÃO – PJ

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA CÂMARA

01.002.000.01.122.0003.2.806.3.3.90.40.02

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

DO REJUSTAMENTO DE FORMA GERAL

1 Reequilíbrio econômico-financeiro:

1.1 Reequilíbrio econômico-financeiro:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



1.1.1 O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei Nacional nº 14.133/2021.

1.1.2. O reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, para mais ou para menos, se justifica nas seguintes ocorrências:

1.1.2.1 Para mais, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica (probabilidade de perda concomitante à probabilidade de lucro) extraordinária e extracontratual.

1.1.2.2 Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do príncipe.

1.1.3 Para solicitar o reequilíbrio não poderá haver empenhos com pendência de entrega referentes aos itens objetos do pedido.

1.1.4 Os pedidos de reequilíbrio não suspendem a entrega de itens já empenhados e solicitados. Os pedidos de reequilíbrio analisados serão considerados para os pedidos posteriores a decisão final da Autoridade Competente.

1.1.5 Para a caracterização do pedido de reequilíbrio, a CONTRATADA deverá apresentar na Prefeitura Municipal, de preferência via e-mail admin@belovale.mg.gov.br toda documentação abaixo:

1.1.5.1 Planilha de Custos informando sua margem de lucro da prestação de serviços.

1.1.5.2 Cópias das notas fiscais referentes ao mês de contratação, informando sua margem de lucro da prestação de serviço, bem como cópia das notas fiscais referentes ao período de realização do pedido.

1.1.5.3 Cópias das certidões vigentes:

- a) Certificado de regularidade do FGTS;
- b) Certidão de Débitos Trabalhistas;
- c) Certidão de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão relativa a débitos tributários e dívida ativa estadual; e
- e) Certidão de débitos relativos a débitos tributários e dívida ativa Municipal.

1.1.5.4 Na ausência de um dos documentos elencados acima, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro NÃO SERÁ RECEBIDO.

1.1.5.5 A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do CONTRATADO, cabendo a Prefeitura a análise e deliberação a respeito do pedido.

1.1.5.6 Se o CONTRATADO não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será INDEFERIDO pela Prefeitura Municipal e o contratado continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor arrematado, sob pena de rescisão do contrato e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e neste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



1.1.5.7 Para deferimento do reequilíbrio, se ocorrida alguma das situações descritas nos itens acima a CONTRATADA deverá apresentar, a cada mês, Planilha de Custos atualizada, novamente acompanhada de todas as notas fiscais e demais documentos que a justifiquem.

1.1.5.8 O Município se reserva no direito de realizar cotação paralela, para averiguar os valores informados nas Planilhas supracitadas. E apresentando-se como uma situação contornável, através da troca de fornecedores por parte da contratada, será considerado injustificado o pedido, mantendo-se os valores originais.

1.1.5.9 A Administração deverá, quando autorizado o reequilíbrio dos preços, lavrar Termo Aditivo ou Termo de Apostilamento com os preços revisados e emitir Nota de Empenho complementar para as novas despesas, sendo que a atualização não retroagirá a ordens de fornecimento já emitidas.

1.1.5.10 A Administração terá o prazo de até **30 (trinta) dias** para análise e manifestação quanto ao pedido de REQUILÍBRIO, contado do recebimento da solicitação devidamente instruída.

1.1.5.11 O novo preço só terá validade após formalização por meio de termo aditivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, e não terá efeito retroativo.

1.1.5.12 Da mesma forma, para a realização de reequilíbrio econômico do Contrato para menos, a Administração deverá comprovar a queda dos preços através da juntada de planilhas de composição de custos e/ou cotações de preços de mercado.

2 Reajuste de Preço:

2.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

2.2 Após o interregno de um ano, desde que solicitado formalmente pela contratada, devidamente justificado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

2.2.1 A ausência de solicitação do reajuste antes da eventual prorrogação contratual implicará preclusão do direito quanto ao período anterior, não sendo admitida a concessão retroativa em exercícios ou períodos já encerrados.

2.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

2.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

2.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

2.6 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.

2.7 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.

2.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de transporte gratuito, de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE BELO VALE

ESTADO DE MINAS GERAIS

ADM: 2025/2028



contínua, destinados ao atendimento da passageiros do município de Belo Vale, abrangendo as zonas urbana e rural, devendo a execução observar rigorosamente as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

2. A CONTRATADA será integralmente responsável pela execução regular, segura e eficiente dos serviços, incluindo a disponibilização de veículos em perfeitas condições de uso, devidamente licenciados, segurados e vistoriados, bem como pela qualificação dos motoristas e demais profissionais envolvidos, assegurando o cumprimento das normas de trânsito, segurança, acessibilidade, pontualidade e conforto dos usuários. Serão rejeitados veículos ou condutores que não atendam às exigências legais, técnicas ou contratuais, ou que representem risco à segurança dos passageiros.

3. Compete à Administração, por meio de servidores formalmente designados, a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual, assiduidade e regularidade da prestação do serviço, podendo determinar correções, substituições ou ajustes necessários, bem como registrar ocorrências e não conformidades para fins de controle e eventual aplicação de sanções.

4. Os pagamentos serão efetuados mediante a comprovação da efetiva prestação dos serviços, por meio de medições periódicas e apresentação das respectivas Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas pela fiscalização, observados os prazos e condições estabelecidos no contrato e na legislação vigente.

5. Eventuais casos omissos ou situações não previstas neste contrato serão dirimidos à luz da Lei nº 14.133/2021, da legislação educacional e de trânsito aplicável, bem como dos princípios da Administração Pública, especialmente os da legalidade, continuidade do serviço público, eficiência, segurança, transparência e economicidade.

6. A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas na legislação e no contrato em caso de inexecução total ou parcial, interrupção indevida do serviço, prestação irregular, ou demais obrigações assumidas, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa e penal cabíveis.

7. A empresa contratada ficará sujeita à fiscalização permanente por parte da, da Secretaria Municipal de Administração e demais órgãos de controle competentes, durante toda a vigência do contrato, devendo prestar todas as informações solicitadas, permitir vistorias e disponibilizar documentos sempre que requisitado.

Belo vale/MG, doze de junho do ano de 2026.

José Lapa dos Santos
Prefeito Municipal