

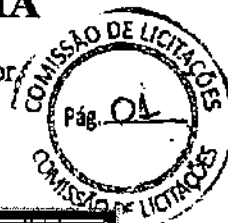


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a necessidade de locação de software Contábil com recursos para alimentar os arquivos de gestão pública, considerando que o Município não dispõe de software próprio, considerando que tal contratação visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Juvenília/MG ao que tange às atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno, justifica-se a contratação dos serviços de terceiros objetivando a cessão de direito de uso de software contábil, com sistema integrado de Gestão Pública, objetivando controle informatizado do orçamento público, bem como para alimentar os arquivos do SICOM/TCMG, conforme detalhado no Termo de Referência.

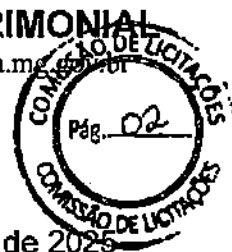
SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM, FINANC E PATRIMONIAL

Praça Antônio Joaquim de Lima, nº 10 – centro, E-mail: financeiro@juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília aos 14 dias do mês de janeiro de 2025

Ofício nº. 005/2025/PMJ/SAFP

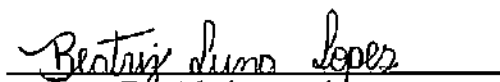
Assunto: Abertura de Processo Licitatório.

Prezado Prefeito,

Venho por meio deste solicitar a abertura de processo licitatório objetivando a seleção de proposta mais vantajosa no sentido da contratação de empresa para LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, para atendimento das demandas da Secretária Geral de Administração. Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar anexo, para suprir necessidades futuras e eventuais.

Outrossim, em observância ao que preceitua os ditames do art.150 da Lei Federal de Licitação e Contatos nº 14.133/21 e ciente das minhas responsabilidades civis e administrativas pela veracidade das informações, certifico que existe previsão orçamentária e recurso financeiro para suportar tais despesas, conforme confirmação feita pelos respectivos responsáveis e, não obstante estou ciente dos ditames das Leis (LC 101/00 e da Lei 8.429/92).

Atenciosamente,


Beatriz Lopes Luna

Secretária Municipal de Fazenda, Administração Financeira e Patrimonial
Secretária Geral de Administração (interina)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – INFORMAÇÕES GERAIS

1. ÁREA REQUISITANTE:

Secretaria Municipal de Fazenda, Administração Financeira e Patrimonial

2. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

3. DO OBJETIVO:

3.1 O objetivo deste Estudo Técnico Preliminar é demonstrar a viabilidade de contratação de empresa para prestação de serviços de licença para uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção com a finalidade de atender as demandas que versam sobre a contabilidade pública municipal.

II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: art. 18, §1º, I, da 14.133/2021

4.1 Considerando a especificidade do objeto tratado e o compromisso da gestão municipal com a qualidade dos dados públicos sinalizam o interesse e necessidade da contratação.

4.2 Cita-se quanto aos **softwares** de gestão pública, estes oportunizam ao município adotar as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, trazendo maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações. Além disso, são mais flexíveis, seguros e acessíveis, capazes de integralizar, otimizar e harmonizar as informações do município em uma única fonte.

4.3 Ressalta-se que o software também possibilita convergência com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações qualificando o município aos termos Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

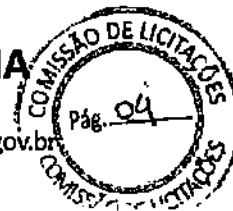


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



4.4 Portanto, a contratação de um *software* de gestão é uma medida necessária para que a Prefeitura Municipal de Juvenília possa melhorar ainda mais a gestão de suas finanças e atender às exigências legais.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

() não aplica

(x) aplica, justifique:

5.1 O sistema deverá ser WEB, uma vez que esta ferramenta é a mais adequada para a execução do objeto, de modo que possibilita que o software possa ser acessado por variados dispositivos como tablets, smartphones, notebooks, todos desde que estejam conectados a rede mundial de computadores (Wi-Fi, 4G/5G, rede), se desvinculando do sistema desktop, que a tempo se mostra obsoleto.

5.2 A implementação de um sistema web provém inúmeras vantagens, como a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais.

5.3 Não obstante, vê-se os ditames da Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis

5.4 Considerando que o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo ente demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações, é exigido que o sistema a ser contratado esteja em consonância com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações que são resguardados pela referida lei de proteção de dados.

5.5 Dispor de um software inteiramente integrado para atender os regramentos do Decreto Federal 10.540/2020 (SIAFIC)

5.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação.

5.7 Comunicar o setor responsável com antecedência, quando, por motivo de força maior, tornar-se impossível o fornecimento dos serviços objeto da contratação, apresentando ainda justificativa.

5.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no pregão eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



5.9 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, 5.10 fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

5.11 O contrato ou documento similar 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*).

5.12 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

5.13 O fiscal do contrato anotar 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).

5.14 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).

5.15 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração 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).

5.16 As comunicações entre o órgão 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;

III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

() não aplica

(x) aplica, justifique:

Das possíveis soluções disponíveis temos: (01) utilização do software público; (02) contratar um sistema de gestão por empresas privadas;
Das opções, a primeira não atende a necessidade do ente vez que o software público muito embora seja gratuito, o trabalho para laborar em sua customização, manutenção, treinamento se mostram desvantajoso para a administração; sem mencionar que é um sistema que muito das vezes não acompanha as inovações disponíveis no meio tecnológico; a segunda opção não atende a necessidade pois muito embora o município possuir competentes servidores, o ofício da assessoria contábil e gerência de informações é condicionada por uma matéria específica e minuciosa, de modo que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



tempo gasto para qualificar, treinar e capacitar os servidores pode exigir demasiado tempo a qual pode resultar em prejuízo para gestão; na medida que a alternativa 02 no caso concreto se mostram mais acessíveis e adequadas para administração, de modo que ao contratar um sistema de gestão desenvolvido por empresas do setor privado, pode-se inferir que o sistema está atualizado com os padrões de competitividade do mercado, mantendo e desenvolvendo as melhores ferramentas de gestão no sistema. Diante disso, considerando que a contratação de um sistema demonstra ser uma alternativa mais eficiente para a gestão, torna-se essencial destacar a importância de que o sistema seja integrado por todos os entes e órgãos do município, em conformidade com o imperativo legal relacionado ao SIAFIC. Nesse contexto, a adoção de um sistema de gestão unificado deve ser priorizada no processo de licitação para a futura contratação.

Dado o interesse de contratar sistema que versam demais áreas do serviço público, para se buscar maior eficiência, economia de escala, interconectividade dos sistemas informatizados, canalização de dados, tem-se que se faz necessário a contratação dos pretensos sistemas na mesma licitação, na medida que se alcançaria vários objetivos da gestão em uma única licitação.

Por essa razão, entende-se justificado optar por essas contratações.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;

(x) não aplica

() aplica, justifique:

Justificativa: Não se aplica uma vez que todo o custo está inserido na contratação, tais como: suporte, manutenção e aperfeiçoamento em relação ao software, é de responsabilidade do contratado.

8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

LOTE	SEQ.	UNID.	QUANT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.

9. ESTIMATIVA VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor da contratação, acompanhado dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, consta como anexo.

9.2 A estimativa do valor da contratação realizada neste ETP visa registrar o gasto estimado com a solução escolhida, permitindo que a Administração Pública avalie a viabilidade econômica desta opção, considerando a adequação orçamentária da Entidade.

9.3 Tendo como base que não há fracionamento do objeto o critério de julgamento que melhor se adequa a presente é a de "MENOR PREÇO GLOBAL".

9.4 Pelo objeto desempenhado (serviço comum) tem-se que a modalidade tecnicamente viável é o Pregão. (art. 6, XLI, Lei 14.133/21)

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

10.1 A Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, será formalizado em um LOTE.

10.2 A aglutinação dos itens em um único lote se deve em atendimento da exigência do Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (Siafic), que possui previsão legal na Lei Complementar n. 101/2000 (LC 101/2000), que dentre as suas previsões, dispõe no Art. 48 § 62 que: "*Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.*"

10.3 Nesse contexto, o artigo 12, § 3º, do Decreto Federal n. 10.540/2020, dispõe que o SIAFIC será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, sendo o responsável por todas as nuances deste sistema. Ademais, o decreto traz a definição do sistema único como um sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada (art. 22, inciso 1).

10.4 Assim sendo, considerando a necessidade do Município em atender o que dispõe o Decreto Federal nº 10.540/2020, com a implantação do SIAFIC; Considerando que o SIAFIC deve ser integrado, único e mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, com ou sem rateio de despesas, sendo vedada a existência de mais de um SIAFIC no ente,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



conforme previsto nos §§ 3º e 6º, do Art. 12, do Decreto nº 10.540/2020, vê-se a exigência legal de que o software de execução orçamentária, administração financeira e orçamentária seja único no âmbito da gestão municipal.

10.5 Lado outro, por se tratar de pretensa licitação com o foco na contratação de sistema informatizado de gestão municipal e que a administração municipal possui várias vertentes que possuem interesse na implementação de um sistema de gestão, tem-se que a licitação de sistema de gestão contábil com outros sistemas como sistema da educação, saúde, gestão eletrônica de documentos se faz necessário licitar em um único lote, vez que canaliza e unificam em uma única licitação objetivo comum da administração, sem perder de vista o caráter competitivo e a economia de escala.

10.6 Destaca-se que o fracionamento de licitações é a regra, mas há exceções. No caso do objeto em questão, a aglutinação dos sistemas de gestão pública é permitida, pois os serviços são essenciais para o funcionamento do órgão público e precisam trabalhar de forma integrada, conforme precedentes do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, vejamos:

DENÚNCIA. CONCORRÊNCIA PÚBLICA. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS TÉCNICAS E GRÁFICAS PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS. IRREGULARIDADES. VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS. AUSÊNCIA DE PARCELAMENTO DO OBJETO. IMPROCEDÊNCIA.

1. A decisão administrativa referente à participação ou à vedação de consórcio de empresas nos procedimentos licitatórios devem ser motivadas, mediante demonstração de que a Administração observou as condições do mercado com o propósito de assegurar o caráter competitivo do certame.

2. Admite-se a aglutinação do objeto licitado nos casos em que for demonstrada sua viabilidade técnica e econômica.

[...]

Nos termos previstos no instrumento convocatório, somados aos esclarecimentos apresentados nos autos, é possível perceber que a decisão prestação dos serviços licitados foi embasada em necessidade técnica e operacional, de maneira a viabilizar maior padronização entre os projetos que irão compor as futuras obras.

Além de a escolha pela contratação integral do objeto encontrar arrimo na legislação de regência, não houve, no caso em apreço, a comprovação de que o parcelamento do objeto em itens poderia ampliar a dinâmica da execução contratual, sem comprometer a uniformidade almejada com a contratação.

Ademais, não foi demonstrado que o fracionamento do objeto poderia ter ensejado possível vantagem econômica para o contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Nessa perspectiva, na linha do parecer do Ministério Público junto ao Tribunal, entendo que foi apresentada justificativa pertinente à necessidade de padronização dos itens e do projeto, para melhor execução do objeto, e, por isso, não acolho os fundamentos denunciados pertinentes à irregularidade na ausência de parcelamento do objeto. (grifos no original) (DENÚNCIA nº 1095409. Rel. Conselheiro Gilberto Diniz. Primeira Câmara. 07/12/2021)

11. CONTRATAÇÕES CORRETAS E/OU INTERDEPENDENTES

- ☒ (x) não aplica
☐ () aplica, justifique:

Justificativa: Não se aplica uma vez que não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras, sejam objetos similares ou correspondentes entre si ou que possa afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO;

- ☐ () não aplica
☒ (x) aplica, justifique:

A ausência do Plano de Contratações Anual (PCA 2024) para o exercício em vigor se deve ao fato de que a Prefeitura Municipal de Juvenília/MG não elaborou o referido plano. Isso ocorreu em razão da entrada em vigor definitivo da Lei 14.133/21 em janeiro deste ano (2024), o que dificultou a elaboração dentro do prazo estabelecido. A necessidade de adaptação às novas exigências legais, a análise cuidadosa das diretrizes estabelecidas pela lei e a adequação dos procedimentos internos tomaram o processo de elaboração do PCA mais complexo e demorado. Além disso, para garantir a conformidade com as novas normativas e assegurar a eficiência e transparência nas contratações, foram necessários ajustes e alinhamentos adicionais, contribuindo para a não inclusão do plano no exercício atual.

IV- PLANEJAMENTO

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

- ☐ () não aplica
☒ (x) aplica, justifique:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



13.1. O objetivo com a presente contratação versa sobre a melhoria na qualidade das informações geradas pelo Município e a otimização dos processos internos e lançamento de dados e prestação de contas.

13.2 Os ganhos diretos e indiretos que se almeja com a contratação, essencialmente efetividade e de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis, p. ex: na contratação de software para automatizar um processo de trabalho da Entidade, pode-se definir como um dos resultados pretendidos a diminuição do tempo médio para emissão de um determinado tipo de certidão.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

(x) não aplica

() aplica, justifique:

A referida contratação não há possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento ou mitigadoras buscando sanar os riscos ambientais existentes.

V - VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

15.1 A presente contratação é tecnicamente viável e razoável, justificando com base nos elementos colhidos durante os Estudos Preliminares, vez que demonstrado a necessidade e adequação dos serviços almejados, bem como não a óbice no Plano de Contratações Públicas do município.

15.2 A viabilidade da contratação é fundamentada na capacidade de a melhor solução priorizada alcançar, da melhor forma possível, os interesses público e institucional.

15.3 A presente contratação possui viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

15.4 Ainda, quanto a possibilidade de inversão de fases no processo licitatório (Art. 17º, §1º, da lei 14.133/21), verifica-se que no caso é possível. O instituto da inversão de fase foi implementado na lei 14.133/21, de modo que possibilita inverter a regra de julgamento de (1ª) análise da proposta e depois (2ª) documentos de habilitação para (1ª) análise dos documentos de habilitação para (2ª) proposta de preços, nesta ordem.

15.5 Nessa linha, o instituto deve ser interpretado restritivamente, de modo que se no caso concreto é de interesse da administração a inversão do ônus sem infringir o princípio da livre competição é possível a sua utilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



15.6 Na presente licitação, vê-se que é possível a inversão por alguns fatores, a primeiro que ao condicionar a análise dos documentos de habilitação da licitante, assegura a administração que as empresas proponentes estejam devidamente qualificadas e em condições de manter e executar a eventual contratação; a dois que inibe a participação de aventureiros que ingressam em processos licitatórios puramente para participar e causar potencial tumulto na sala de disputas, sem almejar o real desejo de se consagrar vencedor. Tal fato vai de encontro com o princípio da eficiência e celeridade. Por entender que a inversão, no caso, não infringe o princípio da livre competição, vez que os licitantes em qualidade reais de competir, estão regular com os documentos de habilitação.

15.7 Por essa razão, entende-se pela viabilidade da inversão de fase com base Art. 17º, §1º, da lei 14.133/21.

15.8 Declaro para todos os fins que com base no Estudo Técnico Preliminar que esta contratação encontra-se:

☒ (x) Viável

☐ () Inviável

Juvenília/MG, 14 de janeiro de 2025.

Beatriz Luna Lopes
Secretaria Municipal de Fazenda e
Adm. Financeira e Patrimonial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA**

CNPJ : 01.612.485/0001-37

PRAÇA ANTÔNIO JOAQUIM DE LIMA, Nº 10, CENTRO

**SOLICITAÇÃO**

Nº REQ: 00053 SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA

DATA: 14/01/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Item	Qtde	Unidade	Descrição Material	Centro de Custo
001	12,0000	MÊS	36644 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA.	SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA
002	12,0000	MÊS	36645 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTÃO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS	SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA
003	12,0000	MÊS	36646 - LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA.	SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA
004	12,0000	MÊS	36647 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE	SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA
005	12,0000	MÊS	36648 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA
006	12,0000	MÊS	36649 - LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO	SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA

Ficha Dotação(ões) Orçamentária

115	2.3.1.4.123.3.2015.33904000	Manutenção das Ações da Secretaria	Serv Tecnologia da Informação e Com	Recursos Não Vinculados de Impostos	118.768,80
-----	-----------------------------	------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	------------


BEATRIZ LUNA LOPES
SECRETÁRIA DE FAZENDA E ADM. FINAN.
SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA


WAGNER LUIZ NEVES DE SOUZA
Resp.Contabilidade
MG13134820



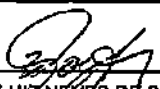
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

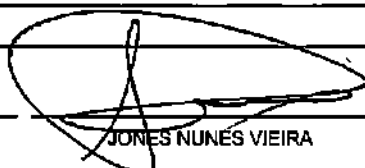
SALDO DE DOTAÇÕES DETALHADO

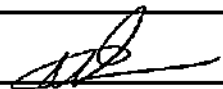


Orgao.:02 PODER EXECUTIVO
Unidade Orçamentária:03 SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA
SubUnidade Orçamentária ..:01 SECRETARIA DA FAZENDA E ADM. FINANCEIRA

Código	Projeto/Atividade	Fonte	Ficha	Saldo Dotação
04.123.0003.2015	Manutenção das Ações da Secretaria			118.768,80
33904000	Serv Tecnologia da Informação e Com	15000000000 Recursos Não Vinculados de Impostos	0115	118.768,80
Total da SubUnidade:				118.768,80
Total Geral				118.768,80


WAGNER LUIZ NEVES DE SOUZA
Contador(a) MG13134820


JONES NUNES VIEIRA
Resp. Controle Interno


Mailson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal



HLH[®]
ASSESSORIA &
CONSULTORIA



PROPOSTA DE PREÇOS

PARA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA/MG.

A empresa HLH – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Progresso – CEP 39.660-000/Turmalina/MG vem através deste apresentar proposta junto à Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, para prestação dos serviços abaixo especificado.

OBJETO: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG.

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 11.530,00	R\$ 138.360,00
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	R\$ 8.780,00	R\$ 105.360,00
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	R\$ 3.400,00	R\$ 40.800,00
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	R\$ 3.300,00	R\$ 39.600,00
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	R\$ 2.115,00	R\$ 25.380,00
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	R\$ 2.370,00	R\$ 28.440,00
TOTAL					R\$ 377.940,00	



HLH®
ASSESSORIA &
CONSULTORIA



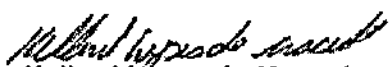
A validade da proposta é de **60** (Sessenta) dias corridos.

Turmalina/MG, 15 de janeiro de 2025.

CNPJ: 02.915.196/0001-70

HLH - ASSESSORIA
E CONSULTORIA LTDA

RUA RIO DE JANEIRO, 15
B.P. PROGRESSO - CEP: 39.660-000
TURMALINA - MINAS GERAIS


Herbert Lopes de Macedo
HLH Assessoria e Consultoria Ltda



ORÇAMENTO

São João del-Rei, 21 de janeiro de 2025.

À Prefeitura Municipal de Juvenília-MG

Exma. Sra. Beatriz Luna Lopes

Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira

A SH3 INFORMÁTICA LTDA, estabelecida na Av.31 de Março, 851, bairro Colônia do Marçal, cidade de São João del-Rei, MG, CNPJ nº 01.264.892/0001-09, encaminha proposta de acordo com termo de referência recebido.

OBJETO: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme detalhado no Termo de Referência, anexo.

LOTE	SEQ.	UN.	QT.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
1	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 12.685,00	R\$ 152.220,00
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	R\$ 9.660,00	R\$ 115.920,00
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	R\$ 3.740,00	R\$ 44.880,00
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	R\$ 3.630,00	R\$ 43.560,00
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	R\$ 2.330,00	R\$ 27.960,00
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	R\$ 2.610,00	R\$ 31.320,00
TOTAL					R\$ 415.860,00	

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCIANO EMANUEL SILVA DE ANDRADE
Data: 21/01/2025 10:58:33-0300
Verifique em <https://validar.iu.gov.br>

Luciano Emanuel Silva de Andrade
Consultor de Negócios

[01264892/0001-09]
SH3INFORMÁTICA LTDA-
AV. TRINTA E UM DE MARÇO, Nº 851
[COLÔNIA DO MARÇAL-CEP 36302-016]
[SÃO JOÃO DEL-REI - MG]

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTOS / COTAÇÃO DE PREÇOS

FORNECEDOR:	Diretriz Informática LTDA		
CNPJ:	22.493.902/0001-40		
ENDEREÇO:	Rua Salomé Leite Alvarenga, 86 – Vila Verônica – Varginha/ MG		
TELEFONE	35 2105-3105	EMAIL:	comercial@diretriz.net

SINTESE DO OBJETO: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília - MG, conforme detalhado no Termo de Referência, anexo.

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P.UNIT.	P.TOTAL
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	13.960,00	167.520,00
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	10.630,00	127.560,00
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	4.120,00	49.440,00
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	4.000,00	48.000,00
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	2.570,00	30.840,00
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	2.870,00	34.440,00
TOTAL R\$: 467.800,00 (Quatrocentos e cinquenta e sete mil e oitocentos reais)						

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Joelma Vicente Luciano
 Assistente Comercial
comercial@diretriz.net

À

Prefeitura Municipal de Juvenília - MG

Sector Compras e Licitações

Prezados,

Vimos através desta, apresentar nosso orçamento para execução dos seguintes serviços abaixo citados:

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
1	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 15.080,00	R\$ 180.960,00
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	R\$ 11.480,00	R\$ 137.760,00
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	R\$ 4.450,00	R\$ 53.400,00
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	R\$ 4.320,00	R\$ 51.840,00
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	R\$ 2.780,00	R\$ 33.360,00
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	R\$ 3.100,00	R\$ 37.200,00
TOTAL					R\$ 494.520,00	

azo de Validade: 60 dias.

Governador Valadares, 21 de janeiro de 2025.

Diogo Menezes Veríssimo

Diretor Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2021, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTÁBIL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

O **MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.491/0001-94, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – cidade de Miravânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Elzio Mota Dourado, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 10.638.153 (SSP/MG), inscrito no CPF/MF sob nº 088.141.126-49, residente e domiciliado na Fazenda Miradouro, Zona Rural no município de Miravânia/MG, a seguir denominado simplesmente **"Contratante"**, e de outro lado a empresa **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.915.196/0001-70, estabelecida na Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Bairro: Progresso, no município de Turmalina/MG, neste ato representado pelo **Sr. Helbert Lopes de Macedo**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-1.103.816(SSP/MG), inscrito no CPF(MF) sob o nº. 509.496.406-20, de ora em diante denominada simplesmente **"Contratada"**, resolvem em comum acordo celebrar o presente termo de aditamento objetivando a correção do valor mensal do contrato administrativo nº 021/2021, celebrado na data de 01.04.2021, em observância ao teor da justificativa e cláusulas seguintes:

Justificativa: Considerando a previsão legal disposta no art. 40, XI, da Lei 8.666/93; e Lei nº 10.192/2001, e o que dispõe no item 4.2 da Cláusula Quarta do Contrato administrativo nº 021/2021; Considerando que o termo aditivo não justifica ofensa a Constituição (art. 37); a Lei e ao instrumento de Contrato; Considerando que é direito subjetivo da contratada o reajuste de preços por índice; Considerando o interstício do prazo de doze meses da data do oferecimento da proposta que exarou o valor do contrato, ao ponto que atualmente não reflete as condições de mercado; Considerando o ajustamento de interesses entre o Município de Miravânia e a contratada HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, com a devida possibilidade de realizar Termo Aditivo entre as partes, justifica-se a celebração deste termo de aditamento objetivando a aplicação dos procedimentos de correção do valor no percentual de 5,4706%, passando o valor do item 01 de R\$ 6.234,57 para R\$ 6.575,63, e o valor do item 02 de R\$ 1.500,00 para R\$ 1.582,05, conforme descrito na planilha abaixo.

CLAUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 Constitui objeto deste instrumento, a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretarias e suas dependências, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Governo.

CLAUSULA SEGUNDA – Dos Novos Valores

2.1 Em observância ao teor da justificativa, fica o Contrato nº 021/2021 com o valor mensal alterado de R\$ 7.734,57 para R\$ 8.157,68 (oito mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos), conforme detalhado na planilha abaixo, que passa a vigorar a partir do mês de abril de 2023.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



Item	Síntese do objeto	Valor Atual	Índice INPC	Valor Atualizado
01	FORNECIMENTO DE SISTEMAS INTEGRADO DE INFORMATICA	R\$ 6.234,57	5.4706%	R\$ 6.575,63
02	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA.	R\$ 1.500,00	5.4706%	R\$ 1.582,05
Valor Total				R\$ 8.157,68

CLAUSULA TERCEIRA – Disposições Gerais

3.1. Todas as demais cláusulas e condições, estabelecidas no Contrato Administrativo supracitado e, que não forem alcançadas pelo presente instrumento, permanece em vigor por acordo entre as partes.

E, para firmeza e validade, do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, 31 de março de 2023.

Elzio Mota Dourado
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Helbert Lopes de Macedo
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Nome e CPF

2. _____
Nome e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais
CNPJ:01.612.491/0001-94



6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 021/2021, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE CONTÁBIL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 012/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

O **MUNICÍPIO DE MIRAVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.612.491/0001-94, com sede administrativa na Avenida Tancredo Neves, nº 300 – Centro – cidade de Miravânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Eizio Mota Dourado, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº 10.638.153 (SSP/MG), inscrito no CPF/MF sob nº 088.141.126-49, residente e domiciliado na Fazenda Miradouro, Zona Rural no município de Miravânia/MG, a seguir denominado simplesmente **"Contratante"**, e de outro lado a empresa **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 02.915.196/0001-70, estabelecida na Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Bairro: Progresso, no município de Turmalina/MG, neste ato representado pelo **Sr. Helbert Lopes de Macedo**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. M-1.103.816(SSP/MG), inscrito no CPF(MF) sob o nº. 509.496.406-20, de ora em diante denominada simplesmente **"Contratada"**, resolvem em comum acordo celebrar o presente termo de aditamento objetivando a prorrogação de vigência do contrato administrativo nº 021/2021, celebrado na data de 01.04.2021 com vigência até 31.03.2024 em face da celebração do 4º termo aditivo, e que ora requer prorrogação para até o dia 31.03.2025, objetivando continuar a prestação de serviços técnicos especializados em locação de software contábil, em observância ao teor da justificativa e cláusulas seguintes:

Justificativa: Considerando o interesse público na continuidade da prestação de serviços técnicos especializados em locação de software contábil, considerando que a interrupção dos serviços poderá ocasionar prejuízos para a administração, considerando que o prestador ora contratado tem cumprido fielmente suas obrigações contratuais até o presente momento, considerando as prerrogativas do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, considerando o teor do descrito no subitem 6.2 da cláusula sexta do contrato administrativo nº 021/2021, justifica-se a celebração deste termo de aditamento objetivando a prorrogação de vigência do contrato supracitado até 31.03.2025, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Governo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1 Constitui objeto deste instrumento, a prestação de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretarias e suas dependências, em conformidade com as especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda, Planejamento e Governo.

CLÁUSULA SEGUNDA – Da Nova Vigência do Contrato

2.1 Em observância ao teor da justificativa e do descrito no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, por acordo entre as partes, fica prorrogada a vigência do Contrato Administrativo nº 021/2021 até 31/03/2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVÂNIA

Estado de Minas Gerais

CNPJ:01.612.491/0001-94



CLÁUSULA – Dos Valores e do Pagamento

3.1 Em razão da prorrogação do prazo de vigência do contrato ficam incorporados ao valor global do contrato o valor total de **R\$ 97.892,16 (noventa e sete mil e oitocentos e noventa e dois reais e dezesseis centavos)**, por conta da prestação dos serviços durante o período de 12 (doze) meses, ou seja, até o dia 31.03.2025.

3.2 O valor descrito no subitem 3.1 desta cláusula será pago em 12 (doze) parcelas de iguais valores, quais sejam de **R\$ 8.157,68 (oito mil, cento e cinquenta e sete reais e sessenta e oito centavos)**, pagamento este, a ser realizado através da Tesouraria do Município até o 5º (quinto) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA – Disposições Gerais

4.1. Todas as demais cláusulas e condições, estabelecidas no Contrato Administrativo supracitado e, que não forem alcançadas pelo presente instrumento, permanece em vigor por acordo entre as partes.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente termo aditivo em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, e pelas testemunhas abaixo.

Prefeitura Municipal de Miravânia/MG, 29 de março de 2024.

Elzio Mota Dourado
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Helbert Lopes de Macedo
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
Nome e CPF

2. _____
Nome e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVANIA
ADITIVO CONTRATUAL Nº 6 AO CONTRATO Nº 21/2021



Aditivo de Renovação

OBJETO: Contratação de empresa para execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências, acompanhados de assessoria técnica no software, implantação, capacitação dos usuários do sistema e conversão de arquivos do Município, objeto de 01 (uma) visita semanal in loco.

FORNECEDOR: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA EPP

DATA FINAL 31/03/2025

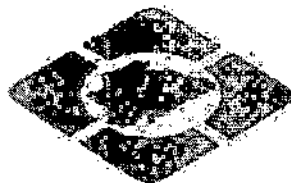
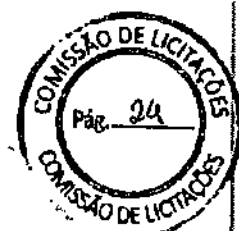
JUSTIFICATIVA DO

VALOR DO ADITIVO: R\$ 97.892,16

Descrição do Material/Serviço	Un.	Qtde	Vlr.	Vlr. Total
21621 - Execução de serviços técnicos especializados para fornecimento de sistemas integrados de informática, sob a forma de locação, destinado a Gestão Pública Municipal de todas as Secretárias e suas dependências.	mês	12,0000	8.157,6800	R\$ 97.892,16

MIRAVANIA,

Sexta-feira 29 Março 2024

**CIMAMS**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO
DA ÁREA MINERÁRIA SUDENE

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO N.º 022/2024
PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 012/2024
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 010/2024

Pelo presente instrumento, o CIMAMS – Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene – Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, situado na Rua Tapajós, N.º 441, Bairro Melo, Montes Claros/MG, inscrito no CNPJ 21.505.692/0001-08, neste ato representado pelo seu Sr. Thiago Lacerda Maia, inscrito no CPF nº 063.437.926-78, Carteira de Identidade nº MG-13.035.973, residente na Rua Tupis, nº 331-A, Bairro Melo, nesta cidade de Montes Claros-MG, a seguir denominado **ÓRGÃO GESTOR** e a Empresa **CONTASS SISTEMAS PUBLICOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.481.030/0001-10, com sede na R TUPI, nº 437, SALA 301, Bairro MELO, MONTES CLAROS/MG, neste ato representada por Ivan Fonseca Junior de Oliveira, Carteira de Identidade nº MG 15.414.270 e CPF nº 084.827.576-44, adiante denominada **CONTRATADA** nos termos da Lei nº. 14.133/21, de 01.04.2021, e suas alterações, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS SUPORTE, OPERAÇÃO ASSISTIDA, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA EM SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICO (SOB LICENÇA GENERAL PUBLICLICENSE - GPL), DISPONÍVEL NO PORTAL DO SOFTWARE PÚBLICO BRASILEIRO – SPB (WWW.SOFTWAREPUBLICO.GOV.BR), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CIMAMS E DOS SEUS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

Parágrafo Único - Integram esta Ata de Registro de Preço, como se nela estivessem transcritos, o Termo de Referência do edital de licitação e a Proposta Comercial apresentada pela **CONTRATADA** no Processo Licitatório nº 022/2024, Pregão Eletrônico por Registro de Preços nº 012/2024.

2 DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021, contados a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta ata de registro de preços, o CIMAMS/ Entidades adesões, não serão obrigados a efetuar a aquisição, exclusivamente por seu intermédio, os serviços referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

**CIMAMS**

CONSELHO INTERNACIONAL MULTIPROFISSIONAL DA ÁREA TÉCNICA DA TAXAÇÃO



3 DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao CIMAMS.

4 DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E PREÇO:

4.1 Os itens, as especificações, unidades, as quantidades e os preços estão registrados nessa Ata de Registro de Preços, encontram-se indicados na tabela abaixo:

LOTE 01 - Municípios Fator FPM - 0.6						
Item	SISTEMAS	Qtá. Mensal	Qtá. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	R\$ 2.109,00	R\$ 25.308,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	R\$ 2.109,00	R\$ 25.308,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	R\$ 1.707,00	R\$ 20.484,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	R\$ 1.105,00	R\$ 13.260,00
5	Tributação	1	12	Mês	R\$ 1.557,00	R\$ 18.684,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$ 804,00	R\$ 9.648,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$ 804,00	R\$ 9.648,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$ 2.109,00	R\$ 25.308,00
9	Saúde	1	12	Mês	R\$ 2.954,00	R\$ 35.448,00
10	Assistência Social	1	12	Mês	R\$ 1.898,00	R\$ 22.776,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 1.884,00	R\$ 22.608,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 2.260,00	R\$ 27.120,00
13	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 2.260,00	R\$ 27.120,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 1.884,00	R\$ 22.608,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$ 1.751,00	R\$ 21.012,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 22.302,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 2.449,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 2.939,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 2.939,00

**CIMAMS**COMISSÃO INTERMUNICIPAL MULTIDISCIPLINAR
DA ÁREA MUNICIPAL DA SAÚDE

18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		3.215,00
						R\$ 3.860,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 3.860,00
20	Demais Autarquias e emps. públicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 3.215,00
	TREINAMENTO					Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 23.938,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 2.721,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 3.267,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 3.267,00
25	Demais Autarquias e emps. públicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 2.722,00
TOTAIS DO LOTE:						R\$ 489.417,00

LOTE 03 - Municípios Fator FPM - 1.0						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	R\$ 3.601,00	R\$ 43.212,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	R\$ 3.601,00	R\$ 43.212,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	R\$ 2.916,00	R\$ 34.992,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	R\$ 1.886,00	R\$ 22.632,00
5	Tributação	1	12	Mês	R\$ 2.658,00	R\$ 31.896,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$ 1.372,00	R\$ 16.464,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$ 1.372,00	R\$ 16.464,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$ 2.700,00	R\$ 32.400,00
9	Saúde	1	12	Mês	R\$ 3.780,00	R\$ 45.360,00
10	Assistência Social	1	12	Mês	R\$ 2.430,00	R\$ 29.160,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 3.111,00	R\$ 37.332,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 3.822,00	R\$ 45.864,00
13	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 3.859,00	R\$ 46.308,00
14	Demais Autarquias e emps. públicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 3.216,00	R\$ 38.592,00
	AMBIENTE COMPUTACIONAL					
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$ 2.989,00	R\$ 35.868,00



CIMAMS

CONCESSÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MONITORAMENTO
DA QUALIDADE DA PRESTAÇÃO



	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 35.256,00
17	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 4.180,00
18	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 5.017,00
19	SAAE (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 5.017,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 4.181,00
	TREINAMENTO					Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 29.831,00
22	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 3.538,00
23	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 4.244,00
24	SAAE (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 4.244,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 3.538,00
TOTAIS DO LOTE:						R\$ 618.802,00

LOTE 04 - Municípios Fator FPM - 1,2						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	R\$ 4.682,00	R\$ 56.184,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	R\$ 4.682,00	R\$ 56.184,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	R\$ 3.790,00	R\$ 45.480,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	R\$ 2.453,00	R\$ 29.436,00
5	Tributação	1	12	Mês	R\$ 3.455,00	R\$ 41.460,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$ 1.784,00	R\$ 21.408,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$ 1.784,00	R\$ 21.408,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$ 3.352,00	R\$ 40.224,00
9	Saúde	1	12	Mês	R\$ 4.692,00	R\$ 56.304,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	R\$ 3.016,00	R\$ 36.192,00
11	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 3.780,00	R\$ 45.360,00
12	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 4.962,50	R\$ 59.550,00
13	SAAE (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 5.017,00	R\$ 60.204,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2-3-6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 4.181,00	R\$ 50.172,00
	AMBIENTE COMPUTACIONAL					
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$3.886,0 0	R\$ 46.632,00
	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 45.092,00



CIMAMS

CONCÓRDO INTERMUNICIPAL MULTIMPLICATIVA
DA ÁREA DE SAÚDE DA EDUCAÇÃO



17	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 5.435,00
18	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 6.522,00
19	SAAB (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 6.522,00
20	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 5.435,00
	TREINAMENTO					Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 38.135,00
22	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 4.599,00
23	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 5.518,00
24	SAAB (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 5.518,00
25	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 4.599,00
TOTAIS DO LOTE:						RS 793.593,00

LOTE 05 - Municipais Fator FPM - 1.4 a 1.6						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 6.149,00	RS 73.788,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 6.149,00	RS 73.788,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 4.978,00	RS 59.736,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	RS 3.221,00	RS 38.652,00
5	Tributação	1	12	Mês	RS 4.539,00	RS 54.456,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	RS 2.343,00	RS 28.116,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	RS 2.343,00	RS 28.116,00
8	Educação	1	12	Mês	RS 4.514,00	RS 54.168,00
9	Saúde	1	12	Mês	RS 6.320,00	RS 75.840,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	RS 4.061,00	RS 48.756,00
11	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	RS 4.693,00	RS 56.316,00
12	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	RS 6.489,50	RS 77.874,00
13	SAAB (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	RS 6.588,00	RS 79.056,00
14	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	12	Mês	RS 5.491,00	RS 65.892,00
	AMBIENTE COMPUTACIONAL					
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	RS 5.103,00	RS 61.236,00
	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 59.746,00
17	Poder Legislativo (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 7.139,00
18	RPPS (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 8.563,00
19	SAAB (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 8.563,00
20	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1-2-3-6 e 7)	1	1	Serv.		RS 7.139,00
	TREINAMENTO					Valor serv.

**CIMAMS**CONSELHO INTERNACIONAL MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO
DA ÁREA EDUCACIONAL DA SUÍÇA

21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.	RS 80.353,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS 6.040,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS 7.249,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS 7.249,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS 6.040,00
TOTAIS DO LOTE:					RS 1.044.075,00

LOTE 06 - Municípios Fator FPM - 1.8 a 2.0						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 7.913,00	RS 94.956,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 7.913,00	RS 94.956,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 6.406,00	RS 76.872,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	RS 4.146,00	RS 49.752,00
5	Tributação	1	12	Mês	RS 6.740,00	RS 80.880,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	RS 3.479,00	RS 41.748,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	RS 3.015,00	RS 36.180,00
8	Educação	1	12	Mês	RS 6.145,00	RS 73.740,00
9	Saúde	1	12	Mês	RS 8.602,00	RS 103.224,00
10	Assistência Social	1	12	Mês	RS 5.530,00	RS 66.360,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 7.066,00	RS 84.792,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 8.478,00	RS 101.736,00
13	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 8.478,00	RS 101.736,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 7.066,50	RS 84.798,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	RS 6.567,00	RS 78.804,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 80.225,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.187,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 11.023,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 11.023,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.187,00
TREINAMENTO						Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 67.581,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 7.772,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.327,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.327,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 7.772,00

**CIMAMS**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE MUNICÍPIOS
DA ÁREA METROPOLITANA DA REGIÃO DE SÃO PAULO

TOTAIS DO LOTE:						RS 1.393.258,00
LOTE 07 - Municípios Fator FPM - 2.2 a 2.4						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 10.285,00	RS 123.420,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 10.286,00	RS 123.432,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 8.329,00	RS 99.948,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	RS 6.219,00	RS 74.628,00
5	Tributação	1	12	Mês	RS 10.110,00	RS 121.320,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	RS 4.522,00	RS 54.264,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	RS 3.919,00	RS 47.028,00
8	Educação	1	12	Mês	RS 8.007,00	RS 96.084,00
9	Saúde	1	12	Mês	RS 11.209,50	RS 134.514,00
10	Assistência Social	1	12	Mês	RS 7.206,00	RS 86.472,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 7.469,00	RS 89.628,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 7.468,00	RS 89.616,00
13	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 11.203,00	RS 134.436,00
14	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 7.468,00	RS 89.616,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	RS 9.305,00	RS 111.660,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 107.209,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.709,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.709,00
19	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 14.564,00
20	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 9.709,00
TREINAMENTO						Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 90.715,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 8.215,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 8.215,00
24	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 12.323,00
25	Demais Autarquias e emps públicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 8.215,00
TOTAIS DO LOTE:						RS 1.754.649,00
LOTE 08 - Municípios Fator FPM - 2.6 a 2.8						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 13.372,00	RS 160.464,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 13.372,00	RS 160.464,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 10.827,00	RS 129.924,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	RS 9.328,00	RS 111.936,00



CIMAMS

CONSELHO INTERAMERICANO MULTILATERAL DA
ÁREA MUNICIPAL DA SUÍÇA



5	Tributação	1	12	Mês	R\$ 15.164,00	R\$ 181.968,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$ 5.378,00	R\$ 70.536,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$ 5.095,00	R\$ 61.140,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$ 9.869,00	R\$ 118.428,00
9	Saúde	1	12	Mês	R\$ 13.816,00	R\$ 165.792,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	R\$ 8.882,00	R\$ 106.584,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 7.618,00	R\$ 91.416,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 9.708,00	R\$ 116.496,00
13	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 13.564,00	R\$ 162.768,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$ 9.708,00	R\$ 116.496,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$ 11.099,00	R\$ 133.188,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 141.094,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 12.621,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 12.621,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 18.912,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 12.621,00
TREINAMENTO						Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 119.337,90
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 10.680,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 10.680,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 16.020,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 10.679,00
TOTAIS DO LOTE:					R\$ 2.252.935,00	

LOTE 09 - Municípios Fator FPM - 3.0 a 3.4

Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	R\$ 17.384,00	R\$ 208.608,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	R\$ 17.384,00	R\$ 208.608,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	R\$ 14.075,00	R\$ 168.900,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	R\$ 13.992,00	R\$ 167.904,00
5	Tributação	1	12	Mês	R\$ 22.746,00	R\$ 272.952,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$ 7.643,00	R\$ 91.716,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$ 6.623,00	R\$ 79.476,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$ 11.731,00	R\$ 140.772,00



CIMAMS

COMISSÃO INTERFUNCIONAL MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DA ÁREA MUNICIPAL DA SAÚDE



9	Saúde	1	12	Mês	RS 16.423,00	RS 197.076,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	RS 10.557,25	RS 126.687,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 12.621,00	RS 151.452,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 12.621,00	RS 151.452,00
13	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 18.932,00	RS 227.184,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1-2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 12.621,00	RS 151.452,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	RS 14.423,00	RS 173.136,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 184.634,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 16.408,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 16.408,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 24.612,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 16.408,00
TREINAMENTO						
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 156.245,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 13.883,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 13.883,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 20.826,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 13.883,00

TOTAIS DO LOTE:

RS 2.994.585,00

LOTE 10 - Municípios Fator FPM - 3.6 a 3.8

Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 22.598,00	RS 271.176,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 22.598,00	RS 271.176,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 18.298,00	RS 219.576,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	RS 20.987,00	RS 251.844,00
5	Tributação	1	12	Mês	RS 34.120,25	RS 409.443,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	RS 9.935,00	RS 119.220,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	RS 8.611,00	RS 103.332,00
8	Educação	1	12	Mês	RS 15.455,00	RS 185.460,00
9	Saúde	1	12	Mês	RS 21.636,00	RS 259.632,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	RS 13.909,00	RS 166.908,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 16.408,00	RS 196.896,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 16.408,00	RS 196.896,00



CIMAMS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE MONTES CLAROS
DA APA LITORAL DA SUBRENT



13	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$24.612,00	R\$ 295.344,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$16.408,00	R\$ 196.896,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$19.756,00	R\$ 225.072,00
IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS						
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 250.360,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 21.330,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 21.330,00
19	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 31.996,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 21.330,00
TREINAMENTO						
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		R\$ 212.012,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 18.050,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 18.050,00
24	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 27.073,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		R\$ 18.050,00
TOTAIS DO LOTE:					R\$ 4.008.652,00	
LOTE 11 - Municípios Fator FPM – 4.0 População ate 250.000						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	R\$ 29.379,00	R\$ 352.548,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	R\$ 29.379,00	R\$ 352.548,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	R\$ 23.787,00	R\$ 285.444,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	R\$ 29.379,00	R\$ 352.548,00
5	Tributação	1	12	Mês	R\$ 23.787,00	R\$ 285.444,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$ 12.915,00	R\$ 154.980,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$11.194,00	R\$ 134.328,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$17.503,00	R\$ 210.036,00
9	Saúde	1	12	Mês	R\$24.504,00	R\$ 294.048,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	R\$15.732,50	R\$ 189.030,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$21.330,00	R\$ 255.960,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$21.330,00	R\$ 255.960,00
13	SAAB (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$31.996,00	R\$ 383.940,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$18.131,00	R\$ 217.572,00
AMBIENTE COMPUTACIONAL						

**CIMAMS**CONSELHO INTERMUNICIPAL DE MELHORIAS E AVALIAÇÃO
DA ÁREA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$24.383,00	RS 292.586,00
	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 289.607,00
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 27.729,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 27.729,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 41.594,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 23.570,00
	TREINAMENTO					Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 245.052,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 23.464,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 23.464,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 35.195,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 19.944,00

TOTAIS DO LOTE:**R\$ 4.774.330,00****LOTE 12 - Municípios Fator FPM – 4.0 Pop 250.001 a 500.000 Habitantes**

Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	R\$ 38.191,50	RS 458.298,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	R\$ 38.191,50	RS 458.298,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	R\$30.922,00	RS 371.064,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	R\$91.072,00	RS 1.092.864,00
5	Tributação	1	12	Mês	R\$73.739,00	RS 884.868,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	R\$16.790,00	RS 201.480,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	R\$14.552,00	RS 174.624,00
8	Educação	1	12	Mês	R\$26.813,00	RS 321.756,00
9	Saúde	1	12	Mês	R\$37.538,00	RS 450.456,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	R\$24.131,50	RS 289.578,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$20.798,00	RS 249.576,00
12	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$20.798,00	RS 249.576,00
13	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$38.822,00	RS 465.864,00
14	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	R\$20.798,00	RS 249.576,00
	AMBIENTE COMPUTACIONAL					
15	Ambiente Computacional	1	12	Mês	R\$31.697,00	RS 380.364,00
	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
16	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a	1	1	Serv.		RS 519.876,00

**CIMAMS**CONDIÇÃO INTERMUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO
DA ÁREA MUNICIPAL DA SAÚDE

	10					
17	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 27.036,00
18	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 27.036,00
19	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 50.463,00
20	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 27.036,00
	TREINAMENTO					Valor serv.
21	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 439.895,00
22	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 22.876,00
23	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 22.876,00
24	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 42.704,00
25	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 22.876,00
TOTAIS DO LOTE:						R\$ 7.500.918,00

LOTE 13 - Municípios Fator FPM - 4.0 População acima de 500.001 Habitantes						
Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 68.044,00	RS 816.528,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 68.044,00	RS 816.528,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 55.094,00	RS 661.128,00
4	Nota Fiscal de Serviço Eletrônica	1	12	Mês	RS 162.258,00	RS 1.947.096,00
5	Tributação	1	12	Mês	RS 131.375,00	RS 1.576.500,00
6	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	RS 29.913,00	RS 358.956,00
7	Portal de serviços	1	12	Mês	RS 25.926,00	RS 311.112,00
8	Educação	1	12	Mês	RS 47.770,00	RS 573.240,00
9	Saúde	1	12	Mês	RS 66.879,00	RS 802.548,00
10	Assistencia Social	1	12	Mês	RS 42.993,25	RS 515.919,00
11	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 37.053,00	RS 444.636,00
12	Poder Legislativo (Itens 1- 2 e 6)	1	12	Mês	RS 24.900,00	RS 298.800,00
13	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 54.508,00	RS 654.096,00
14	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 90.849,00	RS 1.090.178,00
15	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	12	Mês	RS 43.607,00	RS 523.284,00
	AMBIENTE COMPUTACIONAL					
16	Ambiente Computacional	1	12	Mês	RS 35.017,00	RS 420.204,00
	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
17	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.		RS 926.228,00
18	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.		RS 48.168,00

**CIMAMS**

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTISSETORIAL DA ÁREA SANEAMENTO DA REGIÃO



19	Poder Legislativo (Itens 1- 2 e 6)	1	1	Serv.	RS	32.370,00
20	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	70.860,00
21	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	118.101,00
22	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	56.690,00
	TREINAMENTO				Valor serv.	
23	Prefeitura (Poder Executivo) áreas 1 a 10	1	1	Serv.	RS	783.731,00
24	Poder Legislativo (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	40.758,00
25	Poder Legislativo (Itens 1- 2 e 6)				RS	27.390,00
26	RPPS (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	59.961,00
27	SAAE (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	29.932,00
28	Demais Autarquias e emps publicas (Itens 1- 2- 3- 6 e 7)	1	1	Serv.	RS	47.967,00

TOTAIS DO LOTE: R\$ 14.122.907,00**LOTE 14 HORAS TÉCNICA**

Item	Serviços	Qtd.	Unidade	Valor Mensal	Valor Anual
1	Treinamento online-Pós implantação	4.000	Hora	RS 92,33	RS 369.400,00
2	Consultoria online nas funcionalidades dos sistemas	4.000	Hora	RS 112,75	RS 451.000,00
3	Treinamento Presencial - -Pós implantação	4.000	Hora	RS 164,00	RS 656.000,00
4	Customização e desenvolvimento de novas funcionalidades	40.000	Hora	RS 263,00	RS 10.720.000,00
5	Operação assistida	100	Evento	RS 235,17	RS 23.517,00

TOTAIS DO LOTE: R\$ 12.219.917,00**LOTE 15 - Consórcio Público CIMAMS**

Item	SISTEMAS	Qtd. Mensal	Qtd. Anual	Unid.	Valor Mensal	Valor Anual
1	Financeiro	1	12	Mês	RS 1.522,00	RS 18.264,00
2	Patrimonial	1	12	Mês	RS 1.522,00	RS 18.264,00
3	Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1	12	Mês	RS 1.229,00	RS 14.748,00
4	Portal de Transparência (LC 131/2009)	1	12	Mês	RS 754,00	RS 9.048,00
5	Portal de serviços	1	12	Mês	RS 1.117,00	RS 13.404,00
	AMBIENTE COMPUTACIONAL					
6	Ambiente Computacional	1	12	Mês	RS 1.304,00	RS 15.648,00
	IMPLANTAÇÃO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS					Valor serv.
7	Consórcio Público	1	1	Serv		RS 6.144,00
	TREINAMENTO					
8	Consórcio Público	1	1	Serv	RS	RS 6.144,00

**CIMAMS**CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DO MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS

TOTAIS DO LOTE:	R\$ 101.665,00
TOTAL GERAL:	R\$ 54.457.110,00

4.2. Os valores acima poderão eventualmente sofrer revisão (aumento ou decréscimos) nas seguintes hipóteses:

- a) Para mais, visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial desta Ata, na hipótese de sobrevir fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior caso fortuito, fato do princípio e fato da administração, nos termos do art. 124, II, "d" e art. 134 da Lei 14.133/21;
- b) Para menos, na hipótese do valor contratado ficar muito superior ao valor do mercado, ou, ainda, quando ocorrer o fato do princípio previsto no art. 134 da Lei 14.133/21.

4.3. A revisão dos valores será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado, comprovadas por cotação ou/e notas fiscais.

4.4. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, etc.).

5 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1 Comparecer quando convocado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

5.2 Retirar a Nota de Empenho no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal.

5.3 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, prorrogáveis, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.4 Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada a regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis nas Leis 14.133/21, 10.520/02 e demais disposições vigentes.

5.5 No caso de descumprimento (não assinatura), o CIMAMS se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.



CIMAMS

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIDISCIPLINAR
DA ÁREA DA EDUCAÇÃO



- 5.6 Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.
- 5.7 A minuta da ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações do CIMAMS.
- 5.8 É vedado reajustes antes de decorrido 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 5.9 Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.
- 5.10 Os reajustes permitidos pelo artigo 124, da Lei n. 14.133/21, serão concedidos depois de decorrido 12 (doze) meses da vigência da Ata, por provocação dos Órgãos/ Entidades adesões, que deverão comprovar através de percentuais do INPC/FGV, o reajuste pleiteado.
- 5.11 Os valores registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 5.12 Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o CIMAMS solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.
- 5.13 Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o CIMAMS poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo valor do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.
- 5.14 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.
- 5.15 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:
- 5.16 Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;
- 5.17 Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21;
- 5.18 Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

**CIMAMS**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA IMPLANTAÇÃO
DA ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE

- 5.19 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 5.20 Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.
- 5.21 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.
- 5.22 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.
- 5.23 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.
- 5.24 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento do objeto, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos anteriormente ao cancelamento.
- 5.25 Caso o CIMAMS não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.
- 5.26 Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a ata de registro de preços.
- 5.27 É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização do CIMAMS.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 Constituem obrigações da licitante beneficiária da Ata de Registro de Preços:

- i. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação vigente e cumprir integralmente as obrigações relacionadas com a contratação descritas neste Termo de Referência.
- ii. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.
- iii. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- iv. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade, a fiscalização do Contratante em seu acompanhamento.



CIMAMS

CONPÓSIO INTERMUNICIPAL DE TRIBUTAÇÃO
DA ÁREA ANGE, PIA EIA SUCINE



- v. Designar preposto para representar a Contratada na execução do contrato com o adquirente dos serviços, ou seja, algum contato direto com a empresa, que possa esclarecer e sanar quaisquer tipos de dúvidas relacionadas ao contrato, não sendo obrigatório, pois, um preposto *in loco*.
- vi. O sistema deverá permitir que não ocorra a interrupção do serviço e garantir todos os controles previstos, ficando todos os dados da transação registrados no sistema.
- vii. Ministrar treinamento objetivando a capacitação de pessoal para todos os condutores e gestores envolvidos na utilização do Sistema.
- viii. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao Contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que, por ventura, possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.
- ix. Comparecer, sempre que convocada, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados.
- x. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato.
- xi. Manter sigilo de informações às quais porventura venha a ter acesso, que se refiram à Administração Pública ou qualquer outra que, pela sua natureza, não devam ser divulgadas. Em caso de descumprimento do sigilo de informações, a Administração procederá à análise e as ações cabíveis, sem prejuízo das sanções nas esferas penal e civil.
- xii. Não transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer prestações a que está obrigada, sem anuência do CONTRATANTE.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituem obrigações do contratante:

- 5.28.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 5.28.3. Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados, verificando se no desenvolvimento dos trabalhos, estão sendo cumpridos os serviços e especificações previstas no edital, no termo de referência, na proposta e no contrato, de forma satisfatória, e documentando as ocorrências
- 5.28.4. Comunicar a falta de cumprimento das obrigações ao encarregado da Contratada e, se necessário, ao supervisor da área, para que as falhas possam ser corrigidas a tempo;
- 5.28.5. Notificar a CONTRATADA, de maneira formal, da ocorrência de eventual má execução dos serviços, fixando prazo para um retorno;
- 5.28.6. Acompanhar os serviços durante sua execução pela CONTRATADA.
- 5.28.7. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços; dentro das normas deste Termo de Referência;
- 5.28.8. Prestar à Contratada e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 5.28.9. Convocar a Contratada para reuniões, sempre que necessário;

**CIMAMS**COMISSÃO INTERMUNICIPAL MULTIDISCIPLINAR
DA ÁREA UNIVERSITÁRIA DA SUÉCIA

- 5.28.10. Permitir acesso da CONTRATADA às suas dependências, para inspeção, instalação e manutenção do sistema informatizado, sempre que necessário e previamente agendado;
- 5.28.11. Disponibilizar os meios necessários e compatíveis para recebimento dos arquivos eletrônicos enviados pela CONTRATADA;
- 5.28.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o objeto contratado;
- 5.28.13. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada;
- 5.28.14. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações do mesmo.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento, ou outro documento equivalente.

9. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado, conforme quantitativo entregue, e em até 30 (trinta) dias após entrega do objeto, mediante apresentação da nota fiscal ou fatura hábil, acompanhada das CND's de INSS e FGTS, devidamente atestada pelo CIMAMS ou Prefeitura responsável pelo controle e fiscalização.

9.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada, e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;
- b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos dos artigos 137 e 138 da Lei 14.133/21;
- c) Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;
- d) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

11. DAS PENALIDADES



CIMAMS

COMISSÃO INTERMUNICIPAL MULTIDISCIPLINAR
DA ÁREA MUNICIPAL DA TRÍPLICE



11.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e da Ata de Registro de Preços sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia ampla defesa, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e *§* único do art. 132 da Lei 14.133/21.

11.2. O descumprimento consistente na prática de cobrança acima do preço praticado para os demais consumidores, ensejará a aplicação de sanções administrativas, quais sejam:

- a) Advertência para em até 5 (cinco) dias determinar o cumprimento pela Credenciada do preço de mercado ou promover o seu descredenciamento;
- b) Multa, em caso de reincidência, após a aplicação de advertência, ainda que relativo a credenciada diferente, no valor correspondente a 2% (dois por cento) do contrato;
- c) Rescisão contratual, sem prejuízo da multa, em caso de nova reincidência.

11.3. As multas previstas nos itens acima serão descontadas dos créditos que a contratada possuir com o Órgão/Entidade e pode cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

11.4. Se a adjudicatária recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito.
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;
- c) Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 02 (dois) anos, e;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- e) Sanções específicas para o caso de descumprimento de ordenamento referente a atos de corrupção a serem aplicadas administrativamente

11.5. Será penalizada, nos termos do tópico seguinte, a pessoa jurídica contratada, considerada responsável pelos atos lesivos previstos na Lei Federal N. 12.846/2013, especialmente em seu art. 5º, que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos assumidos com o Poder Público, especialmente:

- a) prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- b) comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática de atos ilícitos;
- c) comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;



CIMAMS

CONSELHO INTERMUNICIPAL MONTEFALTA
DA ADMINISTRAÇÃO DA CIDADE



d) no tocante a licitações e contratos:

- frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;
- dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

11.6. Além das demais penalidades possíveis, será penalizada a pessoa jurídica contratada, considerada responsável por praticar atos lesivos enunciados no item 11.5. com as seguintes sanções:

a) multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação; e

b) publicação extraordinária da decisão condenatória.

11.7. As sanções serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações, não excluindo, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

11.8. Nos casos de atos praticados contra o procedimento licitatório, as sanções poderão ser aplicadas às empresas que o praticarem, mesmo que não venham a ser contratadas com o CIMAMS.

11.9. A publicação extraordinária da decisão condenatória ocorrerá na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica, em meios de comunicação de grande circulação no

**CIMAMS**

CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA ÁREA METROPOLITANA DE SÃO PAULO



Estado de Minas Gerais, Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, Diário Oficial da União e Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

11.10. No Diário Oficial dos Municípios Mineiros serão publicadas as convocações administrativas, para manifestação da parte interessada.

11.11. O processo administrativo para apuração e penalização obedecerá ao rito previsto na Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.12. A licitante, adjudicatária ou CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com município pelo prazo de até dois anos, sem prejuízo da ação penal correspondentena forma da lei.

11.13. Caso a detentora da Ata, não possua nenhum valor a receber do Órgão/entidade adeso, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, respeitado o direito de ampla defesa, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do CIMAMS/Entidade adeso, podendo, ainda o Órgão/entidade proceder à cobrança judicial.

11.14. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contada ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

11.15. Serão publicadas as sanções administrativas previstas nesta seção, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

11.16. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao ÓRGÃO.

11.17. A aplicação das multas será feita pelos Órgãos/Entidades que fizerem adesão ou pela Gerenciadora da ATA e o cancelamento e/ou suspensão somente pela gerenciadora da Ata de Registro de Preços.

11.18. De acordo com o estabelecido em lei, poderão ser acrescidas sanções administrativas previstas em instrumento convocatório e no contrato.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

12.2. Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de Pregão nº. 012/2024 e seus anexos e as propostas das classificadas.



CIMAMS

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE



12.3. É vedado caucionar ou utilizar esta Ata decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do órgão competente da administração.

12.4. O objeto desta licitação deverá ser entregue parceladamente, de acordo com o requerimento, nos locais e datas definidos pelo CIMAMS.

13. DO FORO

13.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Montes Claros, Minas Gerais como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Montes Claros/MG, 14 de junho de 2024.

ÓRGÃO GESTOR/CONTRATANTE

CIMAMS
Thiago Lacerda Maia
Secretário Executivo

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DA ÁREA MINEIRA DA SUDENE – CIMAMS

REP. LEGAL

THIAGO LACERDA MAIA

SECRETÁRIO EXECUTIVO

IVAN FONSECA DE
OLIVEIRA

JUNIOR:08482757644

Assinado de forma digital por
IVAN FONSECA DE OLIVEIRA
JUNIOR:08482757644

Dados: 2024.06.14 12:09:16
-03'00'

CONTRATADA

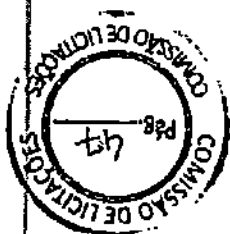
CONTASS SISTEMAS PUBLICOS LTDA



 Nome: *João Gomes* CPF: 087.855.746-60

 Nome: *João Gomes* CPF: 098.151.966-00

TESTEMUNHAS:





PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA
RELATÓRIO DE PREÇO ESTIMATIVO

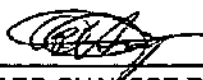
Página 1 de 1

Pesquisa: 40 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Seq.	Código	Qtde	Unidad	Descrição do Produto	Qtde Org.	Menor Valor	Vlr Médio	Valor Estimado
1	36646	12,0000	MÊS	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A CÂMARA.;;	4	1.582,0500	2.651,5125	31.818,15
2	36644	12,0000	MÊS	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA.;;	4	6.575,6300	10.246,4075	122.956,89
3	36645	12,0000	MÊS	LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTÃO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS.;;	2	8.780,0000	9.220,0000	110.640,00
4	36648	12,0000	MÊS	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO MUNICIPAL NA ÁREA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.;;	3	1.898,0000	2.114,3333	25.372,00
5	36647	12,0000	MÊS	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE.;;	3	2.954,0000	3.294,6667	39.536,00
6	36649	12,0000	MÊS	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DE EDUCAÇÃO.;;	3	2.109,0000	2.363,0000	28.356,00
Total:						23.898,6800	29.889,9200	358.679,04

Fornecedor	Endereço	CNPJ	Telefone	Observação
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	RUA RIO DE JANEIRO, PROGRESSO, TURMALINA	02.915.196/0001-70		
SH3 INFORMATICA LTDA	AVENIDA TRINTA E UM DE MARCO, COLONIA DO MARCAL, SAO JOAO DEL REI	01.264.892/0001-09	3233793100	
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRAVANIA		01.612.491/0001-94		
Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Área Mineira da Sudene - CIMAMS		21.505.692/0001-08		

JUVENILIA, Segunda-feira , 27 de Janeiro de 2025


DHEIMYS RICHARD CHAUSSE DOS ANJOS
DIRETOR DA UNIDADE DE COMPRAS



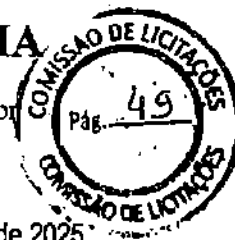


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília/MG, 27 de janeiro de 2025.

Ao

Excelentíssimo Senhor
Mailson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal
JUVENÍLIA/MG

Senhor Prefeito,

Solicitamos a V. Exa., que autorize a abertura de Processo Administrativo, objetivando a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial. Certificando-se sobre a existência de recursos orçamentários e financeiros para ocorrer à despesa que for contratada.

Com nossos protestos de estima, respeito e consideração, renovo a V. Exa. expressões de cordialidade e apreço.

Atenciosamente,

Beatriz Luna Lopes
Secretaria Municipal de Fazenda e
Adm. Financeira e Patrimonial



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília/MG, 27 de janeiro de 2025.

A

Excelentíssima Senhora
Beatriz Luna Lopes
Secretária Municipal da Fazenda e
Adm. Financeira e Patrimonial
JUVENÍLIA/MG

Prezada Senhora,

Ante a solicitação, objetivando a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial. Solicito a V.Sa., para o fiel cumprimento do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101/2000, que certifique sobre a existência de Recursos Financeiros para atender a despesa discriminada acima.

Ao ensejo, renovo a V. Sa. nossas expressões de cordialidade e apreço.

Atenciosamente,



Mailson Lopes de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília/MG, 27 de janeiro de 2025.

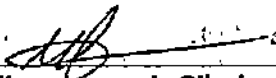
Ao
Departamento de Contabilidade
Responsável pelo Setor Contábil
JUVENÍLIA/MG

Prezado Senhor,

Em observância ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, solicitamos a V.Exa., que informe qual a DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA a ser utilizada objetivando a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.

Ao ensejo, renovo a V. Sa. nossas expressões de cordialidade e apreço.

Atenciosamente,


Malison Lopes de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília/MG, 27 de janeiro de 2025.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Mailson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal
JUVENÍLIA/MG

Senhor Prefeito,

Em atendimento à solicitação enviada por V.Exa. a esse Setor, informo que há disponibilidade financeira para o pagamento das despesas, referente ao objeto para a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial, tendo como fonte de receita recursos provenientes do orçamento fiscal vigente.

Com meus protestos de estima, respeito e considerações, renovo-me a V.Exa. expressões de cordialidade e apreço.

Atenciosamente,

Beatriz Luna Lopes
Secretaria Municipal de Fazenda e
Adm. Financeira e Patrimonial



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília/MG, 27 de janeiro de 2025.

Ao
Excelentíssimo Senhor
Mailson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal
JUVENÍLIA/MG

Senhor Prefeito,

Em resposta à solicitação de V.Exa., para que o Setor certifique sobre a existência de Recursos Orçamentários para atender à despesa com a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.

Eu, abaixo assinado, na qualidade de contador do Município, em atendimento ao disposto na Lei Federal de Licitação nº 14.133/21 e na Lei Complementar nº 101/00, certifico que revendo o Quadro de Detalhamento de Despesas – QDD, da Lei Orçamentária Anual, EXERCÍCIO de 2025, as despesas da futura contratação, serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária.

02.03.01.04.123.0003.2015/33904000 Serv Tecnologia da Informação e Com – Ficha nº 0115

Com meus protestos de estima, respeito e considerações, renovo-me a V.Exa. expressões de cordialidade e apreço.

Atenciosamente,


Wagner Luiz Neves de Souza
CRC/MG Nº 089.840



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



REQUISIÇÃO

Para cumprimento legal, esta Prefeitura, considerando o disposto no Decreto Municipal Nº 178/23, de 27.08.2023, vem determinar a este Pregoeiro Oficial do Município, nos termos da Lei Nº 14.133/21 e legislação suplementar, a abertura de **Processo para Contratação**, através da modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, conforme dispõe a (Lei 14.133/21, art. 6º, XLI c/c art. 17, §2º), para seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial, com recursos provenientes do orçamento fiscal vigente.

Juvenília/MG, 27 de janeiro de 2025.

Mailson Lopes de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

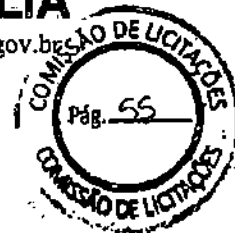
Exmo. Sr.
Elivando Nonato da Silva
Pregoeiro Oficial do Município
NESTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



PORTARIA MUNICIPAL Nº 016/2025, DE 02 DE JANEIRO DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação de servidor comissionado para ocupar a função de pregoeiro oficial e designa servidores públicos para integrar a equipe de apoio pautando em auxiliar o agente de contratação, o pregoeiro oficial do município e a comissão de contratação, no desfecho de processos licitatórios, nos termos do disposto no art. 8º § 1º § 5º da lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUVENILIA, Estado de Minas Gerais, Sr. Mailson Lopes de Oliveira, no uso das atribuições nos termos do inciso VI do art. 77 da Lei Orgânica Municipal, considerando o teor da Lei Complementar Municipal nº 030/2023 e em observância ao disposto no caput do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/2021, Nomeia o "Pregoeiro Oficial" e designa servidores para fazerem parte integrante da "Equipe de Apoio", nos termos do disposto no art. 8º § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeado como "Pregoeiro Oficial do Município" o servidor comissionado, Sr. **Elivando Nonato da Silva**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade RG nº. MG-14.742.303 (PC-MG), inscrito no CPF (MF) sob o nº ***.***.616-11, residente e domiciliado na Rua Pedro Aleixo, nº 51, Centro, Juvenília-MG, CEP: 39.467-000. Conforme prescreve o Art. 8º, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º - O Pregoeiro Oficial do Município deverá desenvolver suas funções em observância ao interesse público e, em conformidade com o regulamento disposto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 178, de 27 de agosto de 2023 e, no que couber demais regras dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 3º - O Pregoeiro Oficial do Município será auxiliado por Equipe de Apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 4º - Na ocorrência de fato superveniente, o Pregoeiro Oficial do Município, será substituído pelo servidor **Jhonathan Ribeiro dos Santos**, brasileiro, casado portador da cédula de identidade nº RG 47455439 (SSP-SP) e do CPF (MF) nº.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



..658-05, residente e domiciliado na Rua Herondino Montalvão, nº 160, Centro, Juvenília-MG, CEP: 39.467-000, que ocupará o cargo de "Pregoeiro Substituto".

Art. 5º - Ficam designados os servidores abaixo relacionados para integrar a "Equipe de Apoio", conforme dispõe o Art. 8º § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Titulares:

- **Edmundo dos Reis Júnior**, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade nº RG MG-14.800.637 (SSP-MG) e do CPF (MF) nº. ***.***.956-01, residente e domiciliado na Rua Herondino Montalvão nº 79, Centro, Juvenília-MG, CEP 39.467-000.
- **Apollana Ferrelra Mauricio**, brasileira, casada, portadora de cédula de identidade RG nº. MG-15.724.623 (SSP-MG), inscrita no CPF (MF) sob o nº ***.***.796-42, residente e domiciliada na Rua Pedro Aleixo, nº 389, Centro, Juvenília-MG, CEP: 39.467-000
- **JhJonathan Ribeiro dos Santos**, brasileiro, casado portador da cédula de identidade nº RG 47455439 (SSP-SP) e do CPF (MF) nº. ***.***.658-05, residente e domiciliado na Rua Herondino Montalvão, nº 160, Centro, Juvenília-MG, CEP: 39.467-000.

Suplente:

- **Bruna Ribeiro Marinho Macedo**, brasileira, casada, portadora de cédula de identidade RG nº. MG-20.850.322 (SSP-MG), inscrita no CPF (MF) sob o nº ***.***.886-01, residente e domiciliada na Rua Antônio Ferreira de Alkmim, nº 579, Centro, Juvenília-MG, CEP: 39.467-000

Art. 6º - Os membros que integram a Equipe de Apoio deverão desenvolver suas funções em observância ao interesse público e pautada em auxiliar o Pregoeiro, no desfecho de processos licitatórios, em conformidade com o regulamento disposto no Art. 6º do Decreto Municipal nº 178, de 27 de agosto de 2023 e, no que couber demais regras dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 7º - Esta Portaria terá vigência pelo período de um ano.

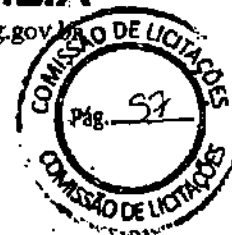
Art. 8º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Publique-se para conhecimento público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA (MG), 02 DE JANEIRO DE 2025.

Mailson Lopes de Oliveira
MAILSON LOPES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Juvenília

Documento publicado por afixação no QUADRO DE AVISOS da Prefeitura Municipal em data de 02 de janeiro de 2025, nos termos dispostos no Artigo 98 da Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



CERTIDÃO DE AUTUAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

SÍNTESE DO OBJETO: Seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajosa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.

Eu, Elivando Nonato da Silva – Pregoeiro Oficial, certifico que no 28º (vigésimo oitavo) dia do mês de janeiro de 2025, na sala do Departamento de Licitações, em observância aos ditames da Lei Federal de Licitações nº 14.133/21, autuei o presente Processo Administrativo, (parte interna), com os autos que a seguir o instruem.

Elivando Nonato da Silva
PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Portaria Municipal nº 016 de 02.01.2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 138/22, DE 01.04.2022, e SUBSIDIARIAMENTE O DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: “Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção.”

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 13 DE FEVEREIRO DE 2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 08:30 HORAS DE 13/02/2025

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL
– www.licitardigital.com.br

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$ 358.679,04

TIPO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

APLICAÇÃO DO ART. 17º, §1º, DA LEI 14.133/21 (INVERSÃO DE FASES)

ESCLARECIMENTOS: Pedidos de esclarecimentos podem ser apresentados por qualquer pessoa, conforme dispõe o art. 164 da Lei nº 14.133/21. A resposta será apresentada em sítio eletrônico oficial (site da prefeitura e plataforma Licitar Digital) em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior à data da abertura do certame. **Exclusivamente e diretamente através da plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br** <edital PE 002/2025> – Telefone: (31) 3191-0707, Horário: 08h00min às 17h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



EDITAL DE LICITAÇÃO - NORMAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

TIPO: MENOR PREÇO

1 - PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA/MG, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Praça Antônio de Lima, nº 10, Centro, CEP: 39467-000 – nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.485/0001-37, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Mailson Lopes de Oliveira, torna público que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, em sessão pública a ser realizada na Plataforma de Licitações “Licitar Digital www.licitardigital.com.br, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal Nº 178/23, de 27.08.2023, do Decreto Municipal nº 181, de 27 de agosto de 2023, e, subsidiariamente pelo Decreto Federal nº 10.024/2019, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro Oficial do Município, o Sr. Elivando Nonato da Silva, e pela Equipe de Apoio, integrada por Edmundo dos Reis Júnior, Apoliana Ferreira Maurício e Jhonathan Ribeiro dos Santos, designados através da Portaria nº 016, de 2 de janeiro de 2025, anexado aos autos do procedimento.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do Município de Juvenília, através do endereço eletrônico www.juvenilia.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede do Município de Juvenília, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal e, www.juvenilia.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: “Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção” Conforme especificações constantes no termo de referência anexos a este edital.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

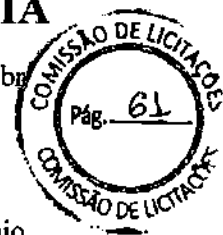


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATORIO

4.1 - Até 03 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de 03(dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 - DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Juvenília, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



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

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

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

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

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.9 - Os documentos complementares à habilitação e proposta, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante através de campo próprio no sistema, no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação ou desclassificação, podendo ser prorrogado.

6.10 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante diretamente na plataforma de licitações, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro

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

6.12.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.13 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

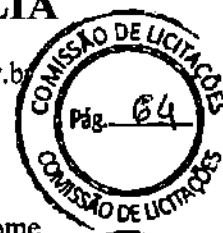


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6.14 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.15 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O proponente licitante deverá enviar sua **Proposta de Preços "Inicial"** mediante o preenchimento, e inserindo "JUNTAMENTE" com a **Documentação de Habilitação** no sistema em campo específico da plataforma de licitações online - "**Licitar Digital**" no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br.

7.1.1 - Preencher o **VALOR UNITÁRIO** e o respectivo **VALOR TOTAL** de cada item/produto referente ao Lote do objeto.

7.1.2 - Preencher e Especificar a respectiva **MARCA/FABRICANTE** de cada item/produto do objeto no respectivo Lote (se houver);

7.1.3 - A **descrição detalhada**, contém as informações similares à especificação do objeto, conforme disposto no Anexo I - Termo de Referência.

7.2 - Todas as especificações dos itens referentes aos lotes do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da **HABILITAÇÃO** deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - Os documentos listados no item da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** deverão ser anexados e inserir em campo específico, "**JUNTAMENTE**" com a **PROPOSTA DE PREÇOS "Inicial"** no sistema da plataforma de licitações online - "**Licitar Digital**" no endereço eletrônico do site www.licitardigital.com.br previamente à abertura da sessão pública. Sua ausência ensejará em desclassificação da proponente/licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

8.3 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.1 O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) atestar os serviços de disponibilização de software integrado para gestão pública, em plataforma online 100% WEB que contemple no mínimo os módulos almoxarifado, Recurso humanos/folha pagamento, contracheque eletrônico ou Portal do Servidor, Controle de frotas, compras/licitação/contratos e PNCP, Notas fiscal eletrônica de serviço, Patrimônio, Portal de serviços online ou SAC-Sistema de atendimento ao contribuinte, Tributação/Arrecadação, Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento, controle interno, E-social, Processo Digital, GED- Gestão Eletrônica de documentos.

8.3.1.1. O Atestado ou certidão que não atenderem a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



8.4 - ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.4.1 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se a referida certidão não tiver seu prazo de validade expresso no documento, será considerado o prazo de validade de 30 (trinta) dias.

8.4.1.1 – Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

8.4.2 - Comprovação de possuir Capital Social mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita através de Contrato Social acompanhado das Alterações Contratuais ou da última alteração contratual consolidada.

8.4.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, nos termos do art. 69, inciso I da Lei 14.133/21;

- É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- O Balanço Patrimonial deve estar assinado pelo representante legal e pelo contador, indicando o número e folhas do livro diário do qual foram transcritos.
- Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- a) As empresas, que apresentarem resultado inferior a 01(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.
- b) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a licitante deverá apresentar em sua documentação os Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (quando for o caso), onde o balanço fiscal foi transcrito (Embasamento legal: art. 3º do Decreto-Lei 305/1967 e art. 5º § 2º, do Decreto-Lei 486/1968, bem como a Resolução 1.330/2011 do Conselho Federal de Contabilidade e orientação e jurisprudência do Tribunal de Contas da União Licitações e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



- Orientações e Jurisprudência do TCU - 4ª edição, revista, ampliada e atualizada, Brasília, 2010 - Copyright 2010).

- c) As empresas recém-constituídas, que iniciaram suas atividades no exercício em que se realizar a licitação ou que ainda não encerraram seu exercício social, deverão apresentar o **BALANÇO DE ABERTURA**, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, obedecidos os aspectos legais e formais da sua elaboração, sem prejuízo do inciso I, artigo 31 do Estatuto Federal das Licitações e Contratos Administrativos

8.4.4 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);

8.4.5 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 - A ausência de anexação de certidão fiscais que possam ser conferidas em meio eletrônico não será motivo único para inabilitação do fornecedor, podendo o Pregoeiro(a) realizar a pesquisa eletrônica para fins de análise da regularidade fiscal da empresa.

9 - DA ABERTURA DA SESSÃO: HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - **Conforme art. 17, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21, neste processo serão analisados primeiramente a documentação de habilitação dos fornecedores, sendo posteriormente procedida à classificação das propostas e abertura da fase de disputa de lances.**

9.3. Habilitados os fornecedores (vide item 8.1), o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

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

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

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

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

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



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

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**".

9.13 - **Do modo de disputa aberto seguirá a seguinte ordem de etapas:**

9.13.1 - A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

9.13.2 - Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

9.13.3 - Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

9.13.4 - Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.13.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

9.13.5 - Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.13.2 e 9.13.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

9.13.6 - Se não houver lance final classificado nos termos dos itens 9.13.2 e 9.13.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 9.13.4;

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

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

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

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

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

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

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

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

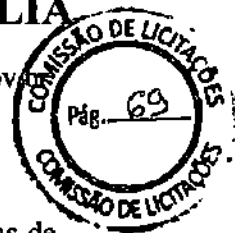


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

9.25 - A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

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

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

9.33 - Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

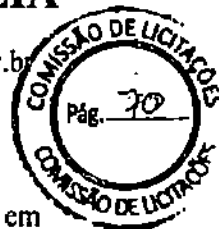


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



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

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta, a fim de comprovar sua compatibilidade com o mercado e requisitos editalícios.

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

10.7.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

10.11 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "chat".

11 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/menor vantajosidade não for aceitável, o pregoeiro poderá examinar a(s) proposta(s) subsequente(s), verificando a sua aceitabilidade, ordenando-a(s), até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

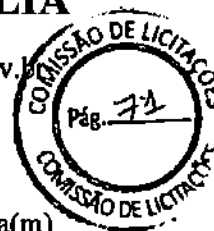


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. A proposta somente não será atualizada automaticamente quando houver mais de um item dentro do lote, cabendo ao fornecedor a atualização dos valores de sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo informado pelo Pregoeiro.

12.2 - Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail licitacao@juvenilia.mg.gov.br a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.1 - A fase recursal neste processo será única, sendo que, após o Pregoeiro declarar o vencedor, concederá o prazo de no mínimo (30) trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
Obs: A fase recursal abrangerá tanto a fase de habilitação, quando a de propostas!

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

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

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

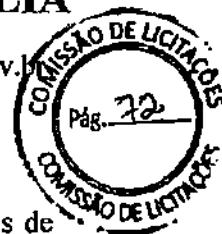


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 - DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16. - O contrato decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta contratual.

16.1 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 - **E-MAIL INSTITUCIONAL:** É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **CONTRATANTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar o contrato no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**.

17.1.3 - Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

17.1.4 Prestar os esclarecimentos solicitados.

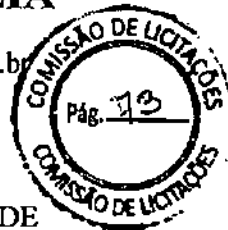


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



17.1.5 Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

17.1.6 Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

17.1.7 Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

17.1.8 Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

17.1.9 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

17.1.10 Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

17.1.11 Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

17.1.12 Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

17.1.13 Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Juvenília, com respeito à execução deste CONTRATO.

17.1.14 Obrigar-se a manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta ANEXO (II), no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato.

18.2 - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

20 - DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - O cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo CONTRATANTE, por indicação no documento de formalização de demanda que acompanhará a prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para verificação do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o CONTRATANTE e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber os serviços, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto determinado pelo termo de referência;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da prestação de serviços;
- d) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição da prestação de serviços
- e) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade ao que foi realizado;
- f) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- g) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- h) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- i) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- j) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do CONTRATANTE;
- k) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva execução do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota

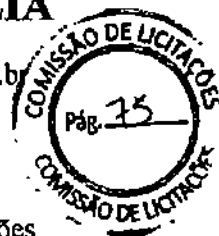


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Juvenília e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Juvenília, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Juvenília.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

21.3 - O Município de Juvenília poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Juvenília.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Juvenília.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Juvenília quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Juvenília, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

21.5 Relativamente aos serviços de assessoria contábil terão seu valor global divididos em parcelas iguais e mensais, sendo que será no mês de dezembro deverão ser pagas duas parcelas.

21.6 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das seguintes dotações:

02.03.01.04.123.0003.2015/33904000 Serv Tecnologia da Informação e Com – Ficha nº 0115

NOTA 1: O encaminhamento da nota fiscal para pagamento poderá ser feito através do envio dos documentos para o e-mail: financeiro@juvenilia.mg.gov.br

22 – SANCOES ADMINISTRATIVAS

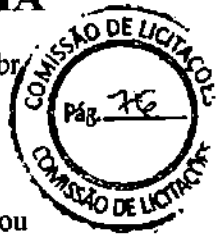


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Juvenília, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **CONTRATANTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 - Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

23.1 - O Objeto contratado terá vigência 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo conforme art. 107, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores.

24 - DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

25 - DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 É possível efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pelo contrato, desde que justificadamente no instrumento de aditivo, seguindo os regramentos da Lei nº 14.133/21.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para execução do serviço.

27.3 - É facultado ao (a) **PREGOEIRO (A)** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21, nos artigos 137 a 139.

27.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido no art. 125.

27.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.10 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.11 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.12 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.13 – É vedado ao fornecedor retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.14 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

27.15 - Integram o Presente Edital:

a) **Anexo I** – Termo de Referência;

b) **Anexo II** - Minuta do Contrato;

27.16- Interessados poderão adquirir cópia do Edital via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.juvenilia.mg.gov.br ou <https://pncp.gov.br/app/editais?q=&pagina=1> ou ainda na sede do município.

27.17 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação

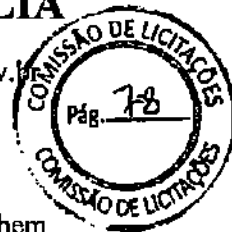


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.18 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

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

27.20 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.21 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.22 - O CONTRATANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

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

27.24 - O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.25. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 7h às 12h e das 14h às 17h ou pelo e-mail: licitacao@juvenilia.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

Juvenília/MG, 29 de janeiro de 2025.

Mailson Lopes de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

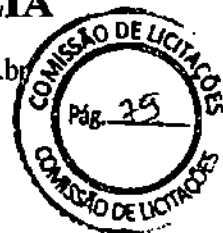


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



ANEXO I PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2025 MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025 TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município, conforme detalhado no Termo de Referência.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1 A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

LOTE	SEQ.	UNID.	QUANT.	Descrição do serviço
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.3. A contratação pretendida busca sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCEMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

3.4. Como o software corresponde a uma ferramenta de auxílio na elaboração de vários produtos (dentre eles os instrumentos orçamentários municipais - PPA, LOA e LDO), nos controles em geral (financeiro, patrimonial, almoxarifado, frotas, dentre outros), nas prestações de contas (LRF, PCA, SICOM, TCE/MG, E-SOCIAL, EFR-Reinf), na transparência, na geração de dados e informações imprescindíveis para as tomadas de decisões gerenciais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



administrativas, além de realizar intercâmbios com SIOPE, SIOPS, RAIS, DIRF, mostra-se necessário a adoção de um sistema ágil, efetivo e que comporte amplo suporte técnico por seus desenvolvedores.

3.5. Nessa vertente, os atuais softwares disponibilizados pelo Governo Federal não atendem a demanda municipal, uma que a adesão do sistema público ensejaria contínua assistência de profissionais de TI para desenvolvê-lo e adequá-lo à realidade do município, outra pelo fato dos municípios em sua grande maioria não possuir servidores com capacidade específica para manusear o sistema, ficando a administração responsável em contratar terceiros para desenvolver um sistema que *a priori*, seria sem gastos.

3.6. Na prática, o software público fica mais moroso e oneroso para os municípios, tendo que assumir custos com o suporte técnico e ficando a deriva de um sistema que pode não atender de maneira eficaz as demandas do município, resultando em potencial afastamento dos ditames da eficiência da gestão e contrariando a primazia do interesse público.

3.7. Os softwares de Gestão Pública que se encontram no mercado, além de manter uma relação de custo benefício infinitamente melhor, possui as últimas inovações tecnológicas da área de TI, com a criação de ferramentas otimizadoras, maior rapidez no desenvolvimento dos dados, e segurança das informações, tudo o que o novo marco tecnológico determina.

3.8. Por essas razões, não se mostra de interesse da administração a adoção do sistema público, tendo o presente certame como foco a contratação do sistema desenvolvido ou executado pela empresa contratada.

3.9. Lado outro, menciona-se a exigência do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), disposto pelo Decreto Federal nº 10.540/20, e art. 48, §6º, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), na medida que o software objeto do presente certame deve comportar módulo/ferramenta para integralizar e executar o referido sistema de execução orçamentária em todos os entes do município, tendo todas as informações centralizadas em um único banco de dados e distribuída de forma harmoniosa.

3.10. O sistema deverá ser WEB, uma vez que esta ferramenta é a mais adequada para a execução do objeto, de modo que possibilita que o software possa ser acessado por variados dispositivos como tablets, smartphones, notebooks, todos desde que estejam conectados a rede mundial de computadores (Wi-Fi, 4G/5G, rede), se desvinculando do sistema *desktop*, que a tempo se mostra obsoleto.

3.11. A implementação de um sistema *web* provém inúmeras vantagens, como a desoneração do orçamento com os constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais. A redução de custos, já que não se faz necessário a aquisição e manutenção de um computador de alto desempenho para manter o sistema. A nuvem centraliza o banco de dados, podendo as informações serem acessadas por determinadas pessoas, garantindo a segurança. Os backups que são atualizados automaticamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



3.12. A vantagem relacionada à flexibilidade que são as ferramentas e os módulos que podem ser testados com uma simples habilitação do servidor na nuvem.

3.13. Mais segurança, visto que os provedores de computação em nuvem seguem padrões mais avançados de segurança de dados.

3.14. Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou furtado/roubado, os dados não correrão os mesmos riscos do aparelho. Tudo isso porque eles estarão salvos na nuvem, protegidos e sempre disponíveis. Outro aspecto fundamental para a segurança é que esse tipo de computação torna mais simples, já o backup em sistemas tradicionais, o processo pode ser demorado e, em muitos casos, requerer que uma equipe fique responsável pela atividade. Já no caso do *sistema web*, as cópias são disponibilizadas praticamente em tempo real. Assim, mesmo que algum imprevisto surja, há duplicações criptografadas que ajudam a recuperar as informações imediatamente; tudo isso sem precisar usar mídias físicas ou outros servidores.

3.15. Em um software na nuvem as atualizações são automáticas e as manutenções são realizadas nos servidores constantemente, sendo que o responsável por essas questões será a empresa contratada.

3.16. Usar uma solução na nuvem faz com que seja possível trabalhar a qualquer momento, de qualquer lugar, havendo a possibilidade de se conectar à internet. Nessa plataforma, é possível revisar e editar documentos, gerar relatórios, manter todos os dados atualizados e compartilhá-los.

3.17. Em um sistema de gestão tradicional, como já dito anteriormente, é necessário fazer a instalação dos aplicativos em cada computador para que os recursos possam ser aproveitados. No entanto, isso faz com que todos os dados também fiquem armazenados nessas máquinas, limitando o acesso a eles.

3.18. No caso do software de gestão na nuvem, a mobilidade é um dos principais diferenciais, já que as informações podem ser acessadas de qualquer lugar, bastando ter conexão com a internet e outro ponto considerado de suma importância é que se os computadores sofrerem algum tipo de dano, os dados não são perdidos;

3.19. Não obstante, vê-se os ditames da Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), que trouxe mudanças profundas nas condições para o tratamento de dados pessoais, o que inclui atividades como coleta, armazenamento, utilização, compartilhamento e eliminação de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis

3.20. Considerando que o armazenamento e utilização de banco de dados cadastrais mantidos pelo ente demanda cuidados importantes para o não comprometimento do sigilo destas informações, é exigido que o sistema a ser contratado esteja em consonância com as ferramentas de controle de acesso e fornecimento de tais informações que são resguardados pela referida lei de proteção de dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



3.21. Os Sistemas de Informação fornecem bases mais consistentes e precisas de modo a facilitar o planejamento e controle das tarefas públicas, diminuindo custos e melhorando a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados na saúde.

3.22. O software permitirá a integralização dos pontos de assistência à saúde, cadastros, controle de almoxarifado dentre outros controles e geração de relatórios. As informações serão reunidas em bases centralizadas, permitindo ao gestor municipal de saúde a elaboração de diversos relatórios exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS. Estas medidas são fundamentais para embasar ações de saúde, políticas e estruturas de governo.

3.23. Através do sistema, objetivamos qualificar a gestão de processos técnicos e administrativos na gestão da saúde pública, como também na gestão urbana com o uso de informações georreferenciadas. Com o novo modelo de captação de recurso Previne Brasil Instituído no ano de 2020 pelo Ministério da Saúde, os municípios deverão informatizar e melhorar seu abastecimento de dados no sistema da Atenção Básica – ESUS.

3.24. Sistema Assistência Social: A administração municipal tem como uma de suas principais responsabilidades garantir o bem-estar e a qualidade de vida dos seus cidadãos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade social. A contratação de um sistema de gestão na área da Assistência Social se justifica pela necessidade de otimizar processos, melhorar a eficiência do atendimento e assegurar uma gestão transparente e eficaz dos recursos públicos destinados à assistência social.

3.25. Um sistema de gestão integrado na área da Assistência Social permite a automação de diversos processos burocráticos, reduzindo o tempo de resposta e a carga de trabalho dos profissionais da área. Com isso, os serviços podem ser prestados de forma mais ágil e eficiente, garantindo que as necessidades dos cidadãos sejam atendidas de maneira mais rápida e precisa, reduz a necessidade de documentos físicos e processos manuais, permitindo que os profissionais se concentrem no atendimento direto aos cidadãos. Facilita o acesso a informações dos beneficiários, histórico de atendimentos e dados relevantes, evitando duplicidades e erros. Permite um acompanhamento contínuo dos indicadores de desempenho dos programas e serviços, possibilitando ajustes e melhorias constantes. Proporciona maior transparência na utilização dos recursos públicos. Com registros detalhados e acessíveis, é possível realizar auditorias e prestar contas à sociedade de forma clara e objetiva. Garante que os benefícios sociais sejam distribuídos de maneira justa e transparente, com critérios bem definidos e registros de todas as transações. Facilita a elaboração de relatórios de gestão e a prestação de contas aos órgãos de controle e à sociedade. Auxilia no Planejamento e da Tomada de Decisão. Demonstra a elaboração de dados em conformidade com o CAD Único e pontua as atividades realizadas quantitativa e qualitativamente na execução da política pública de Assistência Social, proporcionando um acompanhamento detalhado, seu monitoramento e avaliação.

3.26. Ao adotar essa tecnologia, a administração municipal não só aprimora a gestão dos recursos públicos, mas também fortalece a capacidade de responder às necessidades dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



cidadãos de maneira mais rápida, transparente e eficaz.

3.27 No que tange o sistema de educação, a princípio, um bom Sistema de gestão deve tratar não apenas das questões ligadas às atividades meio, mas do conjunto das atividades desenvolvidas pela Secretaria de Educação. Nesse sentido, fica claro que o mais adequado para esta Instituição é a contratação de soluções para gestão educacional, que incorpore a Gestão Acadêmica, Secretaria Digital, Módulo Supervisão, Módulo Professor e Módulo Censo Escolar; interligados de forma eficaz.

3.28 A educação inclusiva tem se constituído na atual premissa da renovação da escola, promovendo o processo de informatização, diminuição do preconceito, favorecendo a aceitação das pessoas como se apresentam, em suas diferenças, bem como questionando a cultura da normalização presente na organização, gestão e interação escolar. Abrangendo o estudo dos princípios da educação inclusiva, definidos pela legislação atual.

3.29 O projeto de modernização de atualização dos sistemas de informatização da administração, compreende a implantação de sistemas com acesso a ambiente móveis. Para a implantação desse sistema e o seu uso simultâneo pelos vários setores da Secretaria, faz-se necessário à disponibilização do sistema 100% em ambiente WEB.

3.30 A ferramenta deve contemplar o uso de sistemas de informações integrados, de abrangência corporativa, nesse sentido a Instituição acredita que a contratação dos sistemas, na modalidade de locação, contratando uma solução integrada, fornecida por um único fornecedor, de forma a evitar os conflitos entre fornecedores, quanto da ocorrência de problemas no funcionamento dos vários sistemas.

3.31. DO MENOR PREÇO LOTES

3.31.1. A contratação pretendida busca sintonia maior e mais célere frente às atuais responsabilidades dos gestores públicos municipais face às exigências e obrigações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, pelas normas de transparência, pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais nas prestações de contas (SICOM/TCMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

(DENÚNCIA nº 1095409. Rel. Conselheiro Gilberto Diniz. Primeira Câmara. 07/12/2021) Para mais, vê-se a Súmula 247 do TCU: SÚMULA TCU 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. (grifos no original).

3.31.2. Diante do exposto, tem-se a justificativa que a presente licitação terá como critério de julgamento menor preço global.

4 DA FUNDAMENTAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



4.1 O presente processo será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123 e suas alterações posteriores, bem como assistida pelos princípios gerais e regramentos do ordenamento jurídico pátrio.

5 OBJETO

5.1 Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, conforme a seguir:

Item 01: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura:

- 1 Almojarifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Portal do Servidor;
- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Nota fiscal Eletrônica de Serviço;
- 7 Patrimônio;
- 8 Portal da Transparência;
- 9 Portal de serviços Online;
- 10 Tributação/Arrecadação;
- 11 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 12 Controle interno;
- 13 E-Social;

Item 02: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, para o Processo digital e Gestão eletrônico de Documentos:

- 1 Processo digital;
- 2 Gestão eletrônico de Documentos;

Item 03: Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.

- 1 Almojarifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Portal do Servidor;
- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Patrimônio;
- 7 Portal da Transparência;
- 8 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 9 E-Social;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Item 04: Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde:

- 1 Prontuário Eletrônico
- 2 Administração
- 3 APP SAÚDEMOBILE – ACS
- 4 TFD (Tratamento Fora do Domicílio)
- 5 Almoxarifado
- 6 Laboratório
- 7 Atendimento Gestor
- 8 Pronto Atendimento
- 9 Frotas
- 10 Regulação

Item 05: Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Assistência Social.

Item 06: Licença de uso de sistema de Gestão Municipal na área de Educacional.

- 1 Secretaria
- 2 Supervisão
- 3 Gestão
- 4 Professor
- 5 Censo Escolar

5.2 Do Software (Item 01 ao 02)

5.2.1 O sistema a ser fornecido não possuirá nenhum arquivo executável nas estações de trabalho, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma web em 100% das rotinas definidas por esse instrumento, através de navegadores de acesso à Internet. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clientes” em suas estações de acesso. O único protocolo de comunicação a ser aceito será o “HTTP” com certificação de segurança SSL comumente denominado “HTTPS”.

5.2.2 O sistema deverá ter sua rotina de backup de sua base de dados diariamente e disponibilizar para entidade, mediante solicitação. O backup deverá ser feito através de rotinas automatizadas ou pelo administrador das bases de dados, e, juntamente com o arquivo do backup a estrutura e relacionamento entre as entidades.

5.2.3 O sistema terá de utilizar um banco de dados (RDBMS - *Relational database management system*), padrão SQL (*Structured Programming Language*), que deverá armazenar todas as informações do sistema em quaisquer dos seus módulos.

5.2.4 O sistema deverá ser desenvolvido em uma mesma linguagem de programação, em banco de dados único, integrados e com um *framework* (*open source – de código aberto*)¹ visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



web com arquitetura SaaS (Software as a Service). O framework de código aberto, deve gerar um código reutilizável, e possuir as seguintes características: 1 - Um framework deve ser reutilizável; 2-Deve ser extensível. O framework contém funcionalidade abstrata (sem implementação) que deve ser completada; 3-Deve ser de uso seguro; 4-Deve ser eficiente; 5-Deve ser completo. Para endereçar o domínio do problema pretendido.

5.2.4.1 Além das qualidades mencionadas no item 5.2.4, **o sistema será projetado de maneira a permitir a integração harmoniosa com os bancos de dados das diversas entidades que compõem o município.** Esta abordagem, alinhada às diretrizes do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), garante um banco de dados único e centralizado, compartilhado por todas as entidades de uma mesma unidade federativa. Esse modelo possibilita uma uniformização consistente dos dados contábeis, reforçando a qualidade da tomada de decisões. A sinergia alcançada através desse compartilhamento promove uma gestão pública mais integrada, eficiente e transparente.

5.2.5 O software poderá ser executado em um servidor de aplicativos em um *Data Center* de responsabilidade da contratada (ou seja, contratado e gerenciado por ela), sem a necessidade de instalar o sistema nos computadores do Município, e facilitando a rápida disseminação de novas versões do sistema e correções de erros.

5.2.6 Portanto, os softwares que compõem o sistema, objeto desta Licitação, será fornecido no modelo de "SaaS – Software as a Service", assim como os recursos necessários para o seu perfeito funcionamento também como serviços (IaaS – Infraestrutura como serviço). Com isso, o Município não terá necessariamente que se preocupar com a aquisição de nenhum equipamento, software básico ou de banco de dados para a solução, objeto desta Licitação, e nem com a contratação em separado dos serviços técnicos especializados para manter essa infraestrutura, pois tudo estará introduzido no preço do fornecimento do sistema.

5.2.7 Podemos através desse modelo de fornecimento do software identificar vários benefícios como:

5.2.7.1 redução do custo na aquisição e composição de toda infraestrutura de hardware e software;

5.2.7.2 a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

5.2.7.3 facilidade para adição e troca de recursos computacionais, permitindo escalar tanto em nível de recursos de hardware quanto software.

5.2.7.4 facilidade de acesso aos usuários destes serviços. Neste sentido, os usuários dos serviços não precisam conhecer aspectos de localização física e de entrega dos resultados destes serviços.

5.2.7.5 baixo custo unitário de fornecimento de todos os recursos utilizados em comparação com a aquisição de toda a infraestrutura de hardware, redundância e licenças. Os componentes básicos como armazenamento, CPUs e largura de banda de uma rede são uma "mercadoria" fornecida através de provedores especializados com um baixo custo unitário. Com tudo isso, o usuário terá acesso aos melhores recursos de infraestrutura disponíveis no mercado, e sempre atualizados.

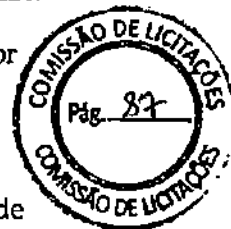


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



5.2.8 O Município não precisará se preocupar com escalabilidade, pois a capacidade de armazenamento fornecido pode ser ampliada facilmente para atender demandas demais processamento e armazenamento a custos muito acessíveis.

5.2.9 O Município não irá precisar fazer investimentos iniciais em infraestrutura para armazenamento de dados, visto que os recursos físicos para o funcionamento do sistema serão responsabilidade do fornecedor. Há com isso uma garantia de evolução tecnológica dos equipamentos necessários evitando investimentos futuros e solução de continuidade. Haverá uma redução de paradas (*downtime*) em equipamentos, já que a infraestrutura fornecida deverá atender ao requisito de alta disponibilidade. É de responsabilidade do município fornecer equipamentos (notebook ou desktops) para que os servidores possam realizar suas atividades.

5.2.10 A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Município o investimento em equipamentos de servidores de banco de dados, e no seu contínuo melhoramento ou escalabilidade horizontal. Com isso o custo operacional se tornará um valor fixo, podendo haver apenas pequenas oscilações em momentos de maior utilização. A recomendação para qualquer serviço online é que tenha uma conexão estável de internet, sem perda de pacotes e nem oscilação, uma vez que o sistema funcionará 100% online.

5.2.11 Conclui-se, então, que a aplicação do conceito de gestão fiscal responsável e transparente converge para um sistema compatível com o padrão tecnológico e conceitual emanado da lei, com todas as suas exigências legais e normativas acima mencionadas, sendo assim necessariamente, integrado, único e disponível na Internet, e capaz de realizar a consolidação automática dos dados no nível municipal. Neste sentido e buscando atender plenamente essas exigências foram incluídas no Termo de Referência os requisitos funcionais e não funcionais do sistema objeto desta licitação.

5.3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E DISPONIBILIDADE

5.3.1. A solução deverá contar com a instalação simultânea em Data Center com padrão TIER 3 ou 4, com disponibilidade superior a 99,00%, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos N + 1 ou 2N + 1), respeitando ainda as normas e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia x 7 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços web e do link.

5.3.2. O Sistema terá de possuir gerência de privilégios por função e tipo de usuários, definidos por perfis para restringir o acesso das funcionalidades através do uso de senhas criptografadas.

5.3.3. A CONTRATADA se obriga fornecer sempre que for solicitado, à CONTRATANTE, *backup* do banco de dados em meio magnético ou através de links criados por armazenamentos em nuvem, contendo o conteúdo dos dados de toda sua execução orçamentária e financeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



5.3.4. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, em nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

5.3.5. Possuir total integração entre as funções da solução, não sendo considerado como integração processos de importação e exportação de dados. A referida integração deve garantir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, tornando os processos da solução totalmente integrados entre si;

5.3.6. O sistema não deverá ter limite de quantidade de usuários concorrentes e nominais.

5.3.7. A solução deve suportar um número ilimitado de usuários cadastrados, ser multiexercício, multiusuário e multiempresa ou multiunidade.

5.3.8. Não obstante, imperioso mencionar que existem no mercado algumas soluções de *software* para a Administração Pública que aparentemente funcionam como um sistema web, no entanto apenas fazem uma emulação (imitação) que permite operar por meio de navegadores, através da internet, um sistema desenvolvido originalmente para funcionar em desktop.

5.3.9. Essa tentativa de simular um sistema 100% web não chega a se concretizar com eficácia, tendo em vista que existem diferenças significativas entre o sistema emulado e aquele nativo web.

5.3.10. O sistema web nativo utilizará todos os protocolos de segurança e transmissão de dados da arquitetura web, podendo garantir ao usuário privacidade, segurança nas informações e maior desempenho no uso da aplicação. Para funcionamento, um sistema desenvolvido em linguagem e arquitetura nativas da web, necessita simplesmente de um serviço compilador da linguagem em que a aplicação foi desenvolvida conhecido como "Servidor Web".

5.3.11. Portanto um simples servidor, seja ele Linux ou Windows, é capaz de disponibilizar a aplicação na internet.

5.3.12. Já um sistema web emulado, além de ser originalmente desenvolvido em linguagens ultrapassadas, não utiliza os protocolos web para seu funcionamento. Este, sim, é feito a partir de um acesso remoto apenas intermediado por um navegador de internet procedimento que expõe em demasia o servidor que está fornecendo o acesso remoto, deixando os arquivos e recursos básicos vulneráveis a ataques, e, principalmente sequestro de dados. Ou seja, na prática o sistema é um "desktop", que sofre adaptações relativamente grosseiras para funcionar sob um navegador, emulando (imitando) um sistema web.

5.3.13. Ademais, seria necessário a implementação de camadas de software que farão a comunicação entre o sistema operacional desktop e o navegador de internet. Uma dessas camadas é um software que funciona em um servidor web nativo, geralmente Linux, e um servidor de aplicação, geralmente Windows. Para a disponibilização de uma simples aplicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



na web, são necessários recursos avançados de hardware e diversos softwares para que o desempenho seja o mínimo aceitável. Além de apresentar várias restrições a diversas funcionalidades necessárias, a instabilidade também é um fator de grande impacto. Isso faz com que os custos de gerenciamento e manutenção também sejam maiores.

5.3.14. Portanto, a manutenção de um sistema moderno é fundamental. E com o uso do sistema WEB nativamente integrado disponibilizado em nuvem será possível usufruir de serviços e tecnologias modernas com a necessária segurança, sem ter que realizar grandes investimentos em infraestrutura de hardware, software e pessoal.

5.4 CARACTERIZAÇÃO COMUM OPERACIONAL DOS SISTEMAS

5.4.1 A consistência dos dados digitados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.

5.4.2 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando os arquivos e tabelas entre suas partes: Telas, funções, sistemas.

5.4.3 Devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizados para cada tela em particular. Deve permitir que somente usuários autorizados possam executar tarefas especificando o nível de acesso para cada usuário.

5.4.4 Devem ter opção de personalização através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e as opções estarem organizadas por assunto.

5.4.5 Deverão gerar arquivos de intercâmbio de dados para serem transmitidos automaticamente para os sistemas adotados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, em especial quanto ao SICOM (todos os módulos) e ainda para a Secretaria do Tesouro Nacional e SICONFI.

5.4.6 Deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema.

5.4.7 Deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica) e ser totalmente integrado e compatível com qualquer Sistema Operacional, não sendo permitida emulação via terminal, exceto para ponto remoto da própria Prefeitura, fornecendo informações gerenciais em relatórios e gráficos.

5.4.8 Exibir mensagens de advertências ou mensagens de aviso de erro, informando ao usuário um determinado risco ao executar determinadas funções e/ou operações e solicitando confirmação.

5.4.9 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do próprio aplicativo.

5.4.10 O número de usuários que acessam simultaneamente o sistema deve ser ilimitado, com gerenciador de banco de dados único, assegurando total integridade dos dados.

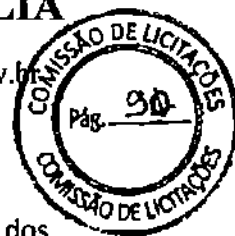


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



5.4.11 Permitir a visualização dos relatórios na tela, assim como gravação opcional dos arquivos, com possibilidade de saídas para periféricos e seleção de impressora (gráfica ou matricial) local ou da rede.

5.4.12 Permitir que os relatórios, formulários, guias, certidões e, etc. possam ser impressos em impressoras de tecnologia gráfica e/ou matricial sem a necessidade de formulários pré-impressos, exceto a nota de empenho que deverá ter o layout adaptado ao impresso próprio.

5.4.13 Permitir que todas as operações efetuadas nos dados sejam logadas (deve-se registrar o histórico – “log”) para possibilitar auditorias futuras.

5.4.14 Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo Administrador do sistema.

5.4.15 Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema.

5.4.16 Possuir teste de consistência dos dados de entrada (validade de datas, CPF, CNPJ, campos numéricos, saldos, lançamentos em duplicidade e etc.) minimizando as possibilidades de erros cometidos pelos usuários.

5.4.17 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos *logoffs*, registrando data, hora e o usuário, além de manter histórico dos acessos por usuário e função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

5.4.18 Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração com a identificação da Prefeitura Municipal e seu Brasão.

5.4.19 Será multiusuário, com controle de acesso e execução de atividades básicas integradas via cliente/servidor para multiusuários, sendo os módulos on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

5.4.20 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC e/ou qualquer outro padrão de acesso a partir de outros utilitários, ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráfico e, etc.

5.4.21 Os sistemas via web deverão possuir interface gráfica compatível com pelo menos 2 navegadores de internet. Os relatórios devem ter opção de imprimir ou efetuar download. As sessões devem ter um tempo de inatividade apropriado para expirar (Para evitar que estranhos tenham acesso). Ter hierarquia de senhas, garantindo uma maior segurança aos dados.

5.5 DA CONVERSÃO DE DADOS, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:

5.5.1 A conversão de dados é o processo de transporte dos dados existentes nos arquivos onde estão armazenadas as informações atualmente utilizadas pela Prefeitura e a migração dessas para o novo Banco de Dados, no formato proposto pela CONTRATADA, as quais passarão a ser acessadas no novo sistema implantado.

5.5.2 A implantação corresponde ao processo de instalação, configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema, bem como a migração correta dos dados anteriores. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento conforme as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos

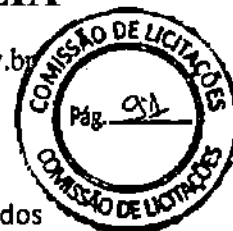


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



usuários e homologado pelo responsável, confirmando o perfeito funcionamento dos mesmos.

5.5.3 Os usuários dos sistemas de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente da Prefeitura, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências dos órgãos municipais ou em localidades situadas em suas imediações, competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

Módulos (Item 01 a 03 e 8)	QTDE HORAS
Almoxarifado;	08 horas
Recursos Humanos/Folha de pagamento;	12 horas
Portal do Servidor;	03 horas
Controle de Frotas;	08 horas
Compras, Licitações, Contratos e PNCP;	14 horas
Nota fiscal Eletrônica de Serviço;	04 horas
Patrimônio;	04 Horas
Portal da Transparência;	04 Horas
Portal de serviços Online;	06 Horas
Tributação/Arrecadação;	12 horas
Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;	16 horas
Controle interno;	06 Horas
e-social	05 Horas
Processo digital;	06 Horas
Gestão eletrônico de Documentos	04 Horas

TREINAMENTOS	QTDE HORAS
Sistema de Saúde	3 Horas por grupo de Profissional
Sistema de Assistência Social	08 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Sistema de Educação

08 Horas

5.6 METODOLOGIA PARA REALIZAÇÃO DOS TREINAMENTOS

5.6.1 O Treinamento será realizado em duas etapas:

5.6.1.1 Na primeira etapa, serão ministrados treinamentos, separados por módulos, em datas previamente agendadas entre as partes, sendo uma turma de treinandos para cada módulo, no tamanho e duração especificado no quadro abaixo. Nesta fase, o treinamento será realizado no formato de curso intensivo, onde serão disponibilizados manuais e será demonstrado a funcionalidade e as operações em relação a cada módulo, incluindo no treinamento a simulação de lançamentos.

5.6.1.2 Na segunda etapa, o treinamento será contínuo, onde deverá ser disponibilizado aos usuários um canal de atendimento remoto (telefone, *WhatsApp* ou qualquer outra ferramenta de comunicação), para que os mesmos (usuários) possam sanar suas dúvidas em relação aos lançamentos e operações nos módulos disponibilizados, em tempo real.

5.6.1.3 Na segunda etapa, inclui, também, visitas "in loco" à Prefeitura Municipal e suas dependências para continuidade aos treinamentos quando necessárias, devendo esta visita ser acordada junto ao Setor Responsável pela Fiscalização do Contrato.

5.7 DETALHAMENTO DA MIGRAÇÃO DOS DADOS

5.7.1 Para a conversão e migração dos dados, o Município, fornecerá ao contratado a base de dados no formato padrão do banco de dados utilizado, sem criptografia, e em caso de usuário e senha personalizado, enviar o conjunto de dados juntamente com o backup (contendo toda a estrutura da base de dados, incluindo seus relacionamentos). O formato de extensão do banco de dados poderá ser disponibilizado em: backup, .sql, .fdb, .dump, .dmp entre demais formatos de bancos referência no mercado.

5.7.2 Deverão ser migrados para a nova base, no mínimo, os seguintes dados:

EM RELAÇÃO AOS CADASTROS:

- Pessoas, Fornecedores, Contribuintes, contendo no mínimo nome, CNPJ/CPF, endereço.
- Itens (produtos e serviços) e suas respectivas unidades.
- Caixa/Bancos.
- Frota Municipal com todos os dados obrigatórios de envio ao SICOM
- Cadastro Imobiliário.
- Cadastro de Servidores Municipais e todos os dados cadastrais existentes e necessário para elaboração da folha de pagamento, bem como envio da e-Social, DIRF, SICOM FOLHA.
- Bens Patrimoniais tombados.
- Obras em andamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



EM RELAÇÃO AOS PROCESSOS

- a) Inscrições na dívida ativa
- b) Notas Fiscais eletrônicas já emitidas
- c) Ficha financeira dos Servidores
- d) Contratos e atas vigentes.
- e) Inscrições em restos a pagar
- f) Saldos contábeis
- g) Saldo do almoxarifado.
- h) Todos os lançamentos de receita e despesas relativas ao exercício corrente e conciliações bancárias.
- i) Todos os processos de licitação homologados no exercício atual.

5.7.2.1 Todos os dados relacionados acima, que por ventura exista alguma impossibilidade técnica para fazer a importação dos dados, será de responsabilidade da contratada o lançamento destes dados no sistema, cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como PDF, WORD, TXT, CSV, EXCEL.

5.7.2.2 Caso haja alguma impossibilidade técnica para importação e os dados necessite ser lançados pela contratada o prazo para migração, conversão e implantação apresentado a seguir será dilatado em 50%.

5.7.2.3 Dos prazos

MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E IMPLANTAÇÃO	
ENTIDADES (ITEM 01, 02, 03)	45 dias
ENTIDADES (ITEM 04, 05 e 6)	20 dias

5.8 ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE

5.8.1 **Suporte REMOTO:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse in-loco) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.

5.8.2 **Suporte ON-LINE:** suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e help desk, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

5.8.3 **Suporte POR E-MAIL:** suporte a ser prestado para questões que não exijam respostas imediatas, geralmente para esclarecimentos de dúvidas ou correlação do trabalho do Contratante para com alguma legislação.

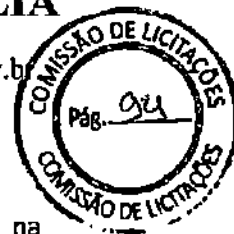


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



5.8.4 Suporte POR TELEFONE: suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

5.8.5 Suporte IN-LOCO: sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida por outras formas, de modo que requeira o acompanhamento in-loco, a contratada, desde que solicitado pela contratante, deverá realizar o suporte nas dependências da contratante, em vista de eventuais alterações legislativas, tecnológicas e possíveis eventos que exigem a presença dos seus representantes, dentre outros.

5.8.6 O suporte in loco, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outra categoria de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

5.8.7 Os serviços referentes a suporte online, remoto, telefone, por e-mail deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

5.9 DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

5.9.1 A manutenção corretiva ocorrerá durante toda a vigência do contrato, a adaptativa e evolutiva ocorrerá a medida do necessário e sendo definidas, respectivamente, como: correção dos erros e defeitos de funcionamento dos Sistemas; adequação do Sistema para atender às mudanças inerentes à legislação; e garantia de atualização dos mesmos, mediante aperfeiçoamento das funções em operação ou adequação às novas tecnologias.

6 ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS:

TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo (Prefeitura, Câmara o que for aplicado)

6.1	Almoxarifado
6.1.1	Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de bens adquiridos com os respectivos movimentos contábeis.
6.1.2	Lançamento de entradas e saídas apropriadas aos centros de custos.
6.1.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informá-los manualmente.

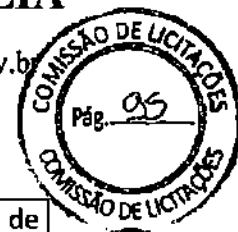


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.1.4	Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas independentes de execução orçamentária (doação, transferência, permuta, devolução e outras) no almoxarifado.
6.1.5	Deve gerar documento de registro das saídas para consumo do almoxarifado no momento subsequente ao processamento.
6.1.6	Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.
6.1.7	Utilizar o conceito de centros de custos (unidades administrativas) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
6.1.8	Emitir relatório mensal ou anual de movimentação por almoxarifado (individual ou consolidado).
6.1.9	Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.1.10	O sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do almoxarifado após o fechamento mensal.
6.1.11	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
6.1.12	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.13	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.14	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.
6.1.15	Permitir que o sistema controle de forma analítica todos os locais de armazenamento de produtos existentes na entidade, emitindo relatórios de entradas, saídas e saldos em separado ou individualmente.
6.1.16	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
6.1.17	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.18	Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.
6.1.19	Permitir o cadastro de todos os documentos fiscais recebidos, salvando no mínimo o tipo de documento fiscal, a data, o valor total do documento, os descontos e o valor líquido. Caso o documento seja uma nota fiscal que guarde o número e os itens da nota fiscal. Se for nota eletrônica que permita gravar sua chave de acesso com validação do código de barras antes de inserir os dados no banco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.1.20	Permitir importar os dados do documento contratual enviado ao favorecido para facilitar a inserção dos dados nos documentos fiscais, constando a quantidade, denominação, valor unitário e valor total dos produtos, com possibilidade de edição dos dados para gravação.
6.1.21	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.22	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
6.1.23	Fazer a validação entre o valor do documento fiscal e o valor dos itens inseridos e impedir prosseguir caso haja divergências.
6.1.24	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.25	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
6.1.26	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.
6.1.27	Permitir a pesquisa de todos os documentos fiscais e liquidações efetuadas no sistema, com filtros de datas, fornecedores, documentos contratuais e documentos contábeis (notas de empenhos).
6.1.28	Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.
6.1.29	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
6.1.30	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.31	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.32	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
6.1.33	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
6.1.34	Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.
6.1.35	Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.
6.1.36	Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.
6.1.37	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

6.2	Recursos Humanos/Folha de pagamento
-----	-------------------------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.2.1	Apoiar o Setor de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos da administração de pessoal, com base em informações de admissão, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.
6.2.2	Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, de forma a viabilizar: vinculação do vencimento/salário dos servidores.
6.2.3	Permitir o cadastro dos cargos e funções previstos na legislação municipal, possibilitando: distinção entre cargos efetivos, cargos em comissão, agentes políticos, funções estabilizadas CF/88, funções temporárias e outros tipos de funções; definição do número de vagas criadas e vinculação a tabela salarial.
6.2.4	Viabilizar a emissão de relatório com valores de subsídio e remuneração dos cargos vigentes para atendimento ao artigo 39, § 6º, da CF/88.
6.2.5	Permitir o cadastro de pessoal, com todas as informações necessárias para a gestão de pessoal e atendimento às legislações vigentes;
6.2.6	Permitir Registro de documentos e dados pessoais;
6.2.7	Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal;
6.2.8	Permitir a vinculação a tabela salarial;
6.2.9	Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.2.10	Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.2.11	Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;
6.2.12	Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;
6.2.13	Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
6.2.14	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.
6.2.15	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) e deduções no cálculo do IRRF.
6.2.16	Permitir a configuração de eventos, formulas de cálculo e incidências para cálculo, em atendimento a legislação aplicável à folha de pagamento, possibilitando, sempre que possível, habilitação de eventos para cálculo automático.
6.2.17	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.2.18	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).
6.2.19	Permitir a emissão de relatórios da folha de pagamento como: demonstrativo de pagamento, folha de pagamento analítica, ordem de crédito bancária, apuração do recolhimento ao regime previdenciário, ficha financeira do servidor.
6.2.20	Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, 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.
6.2.21	Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.
6.2.22	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.
6.2.23	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.2.24	Permitir cadastro único de pessoas, de forma que facilite o registro uma única vez de todos os dados pessoais pertinentes, independentemente da quantidade de vínculos com o Município.
6.2.25	Permitir cadastro único de dependentes, de forma a registrar uma única vez todos os dados pessoais desses dependentes, independentemente da quantidade de benefícios a que o dependente estiver vinculado.
6.2.26	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
6.2.27	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.2.28	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.2.29	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.2.30	Permitir o registro e controle das férias regulamentares;
6.2.31	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), tanto possibilitando seu lançamento para gozo quanto para pagamento em pecúnia;
6.2.32	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.

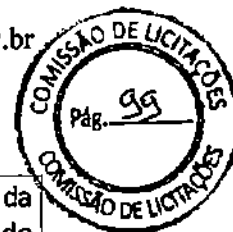


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.2.33	Comportar dados referentes a adicionais concedidos em decorrência de local ou da natureza do trabalho (insalubridade, periculosidade, etc.), adicionais decorrentes do tempo de serviço, adicionais em função gratificada ou comissionada e ajudas de custo.
6.2.34	Permitir parametrização pelo usuário de tabelas comuns, tais como: C.B.O., bancos e agências bancárias, calendário de feriados, graus de escolaridade, relação de dependência, lotações, nacionalidades, padrões monetários, regimes de contribuição previdenciária, tabelas previdenciárias, tabelas IRRF, percentuais por tempo de serviço, ocorrências funcionais, tipos ou naturezas de vínculos.
6.2.35	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.
6.2.36	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.
6.2.37	Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.2.38	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo "Mala Direta", no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
6.2.39	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.2.40	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.2.41	Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes com data inicial e final e também por limite de adicionais.
6.2.42	Permitir realizar o cálculo de férias por adiantamento, separado da folha mensal, de modo a realizar o empenho e a geração de todos relatórios necessários de maneira separada da folha mensal.
6.2.43	Permitir o agrupamento ou não dos descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.
6.2.44	Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.
6.2.45	Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.
6.2.46	Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.
6.2.47	Permitir o cadastro de servidores cedidos de modo a possibilitar a parametrização do regime previdenciário e trabalhista e das informações funcionais do mesmo no cedente, de modo a possibilitar, inclusive a retenção automática da contribuição previdenciária e da parte patronal para o RPPS de origem.
6.2.48	Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.2.49	Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.
6.2.50	Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.
6.2.51	Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.
6.2.52	Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.
6.2.53	Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.
6.2.54	Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.
6.2.55	Permitir a configuração dos servidores vinculados à Secretaria de Educação em conformidade com as regras do SIOPE, bem como possibilitar a exportação automática do arquivo SIOPE.
6.2.56	Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.
6.2.57	Permitir a importação de dados de relógio de ponto.
6.2.58	Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.
6.2.59	Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.
6.2.60	Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.
6.2.61	Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.
6.2.62	Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.
6.2.63	Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.
6.2.64	Possibilitar a realização de todos lançamentos mensais e afastamentos, bem como a conferência das informações dos servidores a partir de única tela que contenha todos os dados funcionais do servidor, os dados de pagamento e suas ocorrências mensais e lançamentos visíveis em única tela.
6.2.65	Possuir ferramenta de alertas ao usuário acerca de inconsistências da folha, bem como de informações gerenciais da competência, tais como admissões, rescisões, licenças e férias.

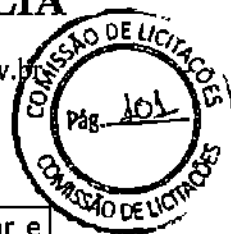


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.2.66	Possibilitar o lançamento e controle de plano de saúde detalhado por titular e dependente com cálculo automático dos valores.
6.2.67	Possuir ferramenta de geração de margem consignável adaptável às parametrizações da entidade.

6.3	Portal do Servidor.
6.3.1	Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.
6.3.2	Permitir o cadastro de usuários master para configuração de assinaturas eletrônicas padrão e parametrização de serviços disponibilizados aos servidores.
6.3.3	Possibilitar a assinatura eletrônica automática e parametrizável de documentos emitidos automaticamente pelo software, com geração própria de certificado digital.
6.3.4	Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão, da competência mensal e competências anteriores.
6.3.5	Permitir a emissão de fichas financeiras anuais, tanto do exercício atual quanto anteriores.
6.3.6	Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor com seus respectivos horários registrados, com apresentação diária ou mensal.
6.3.7	Permitir a emissão automática do informe de rendimentos anual dos servidores, automaticamente após substituição da DIRF pelo e-Social.
6.3.8	Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço completa ou por matrícula;
6.3.9	Permitir a emissão da ficha funcional do servidor, contendo todas os dados pessoais e históricos laborais;
6.3.10	Permitir a visualização do controle de férias, de modo a apresentar os períodos gozados e períodos pendentes de gozo;
6.3.11	Permitir a configuração de serviços via processo digital de modo que os servidores possam solicitar quaisquer serviços configurados pela entidade.

6.4	Controle de Frotas
6.4.1	Permitir o cadastro de todos os veículos e equipamentos da entidade, sejam eles próprios, cedidos, contratados, convênio, empréstimo, terceirizado, acordo ou ajuste. Conter todas as informações relevantes sobre cada veículo bem como a sua vinculação à respectiva unidade administrativa.
6.4.2	Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.
6.4.3	Permitir o lançamento de abastecimento de forma independente de nota de empenho.
6.4.4	Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.

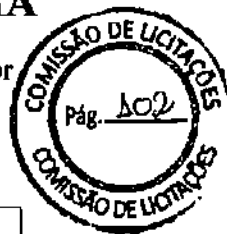


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.4.5	Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.
6.4.6	Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
6.4.7	Permitir que as requisições de abastecimentos sejam importadas para o lançamento de abastecimento, importando todos os dados para a tela de lançamento de abastecimento facilitando o lançamento.
6.4.8	Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.
6.4.9	Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.
6.4.10	Permitir o controle do detalhamento mensal do transporte escolar.
6.4.11	Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.
6.4.12	Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.
6.4.13	Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.
6.4.14	Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.
6.4.15	Emitir atestado de controle interno contendo todos os gastos da frota, em atendimento ao Sicom.
6.4.16	Possuir relatório para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.
6.4.17	Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.
6.4.18	Relatórios de abastecimentos e manutenções separados com no mínimo os seguintes filtros: dotação, unidade administrativa, veículo, condutor, fornecedor e combustível.
6.4.19	Possuir relatório para acompanhamento de saldo de empenhos de combustíveis, contendo as informações mínimas de quantidade empenhada, quantidade lançada e saldo.
6.4.20	Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.
6.4.21	Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.
6.4.22	Emitir fichas em branco para controle de movimentação local de veículos, trabalho de máquina pesada e transporte escolar.



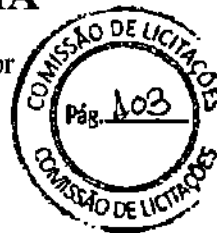
02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.5	COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP
6.5.1	<u>CADASTROS</u>
6.5.1.1	Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.
6.5.1.2	Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.
6.5.1.3	Permitir a identificação do item, quando este se tratar de obras, em relação as tabelas do ramo de construção civil, conforme exigência do SICOM, para permitir o envio da identificação destes itens no arquivo CONTRATOS.
6.5.1.4	Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento.
6.5.1.5	Permitir inativar os itens sem previsão de uso.
6.5.1.6	Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),
6.5.1.7	Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.
6.5.1.8	Permitir o cadastro de fornecedores, possibilitando informar o porte da empresa, a linha ou linhas de fornecimento, certidões e documentos apresentados e dados do contrato social e sócios para efeito de envio ao SICOM.
6.5.1.9	Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.
6.5.1.10	Possibilitar o cadastro das Comissões de Licitação, Pregoeiros, equipes de apoio, leiloeiros, agente de contratação ou outros, informando os documentos de nomeação e sua validade, bem como a vinculação destes responsáveis aos seus respectivos processos de atuação.
6.5.2	<u>PCA</u>
6.5.2.1	Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14.133/21, que contenha no mínimo:
6.5.2.2	Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.
6.5.2.3	Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.5.2.4	Permitir realizar a consulta do histórico de aquisições efetuadas no mínimo pelos últimos dois anos, a qual contenha o item adquirido, a quantidade, o valor unitário, a classificação orçamentaria da aquisição, bem como o setor requisitante, podendo filtrar a consulta por todos os dados acima. O Histórico destas aquisições será fornecido pela contratante em arquivo do tipo txt.
6.5.3	FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS
6.5.3.1	Elaborar via sistema, a formalização de demandas para licitações, na qual o demandante poderá informar os itens a serem licitados, quantidades estimadas, bem como o valor médio de cada item, e se tal demanda se destina a uma aquisição normal ou a um registro de preços.
6.5.3.2	Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.
6.5.3.3	Permitir a inclusão das dotações orçamentarias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.
6.5.3.4	Possibilitar a aprovação ou rejeição da demanda por agente público designado.
6.5.3.5	Informar na própria tela o status da demanda (se aprovada, rejeitada, em elaboração, concluída, em tramitação).
6.5.3.6	Permitir encaminhar a demanda formalizada para um processo de licitação normal, para uma dispensa, inexigibilidade, adesão ou para uma pesquisa de preços.
6.5.4	LICITAÇÃO
6.5.4.1	Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de texto.
6.5.4.2	Registrar todo o rito processual via sistema, como o controle e a ordem cronológica dos processos, a autuação, o credenciamento dos participantes, o registro de suas propostas e a classificação, a habilitação, adjudicação e homologação do processo.
6.5.4.3	Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leilantes do módulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
6.5.4.4	Permitir o registro de propostas e lances verbais, bem como o gerenciamento e a classificação destes lances e da sessão, quando a licitação se der no formato presencial.
6.5.4.5	Permitir a realização de licitação com itens/lotas exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotas que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.
6.5.4.6	Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotas, possibilitando que os itens/lotas não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.5.4.7	O sistema deve gerar modelo de proposta do processo em arquivo digital, de forma a permitir que o Fornecedor preencha este arquivo com seus dados específicos e sua proposta (valores, marca, modelo), e no momento do registro das propostas, o sistema faça a importação destes dados, evitando o trabalho de digitação destas propostas por parte dos agentes de licitação e equipe de apoio.
6.5.4.8	Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.
6.5.4.9	Permitir o registro de propostas nas formas de Desconto sobre tabelas de mercado, Desconto sobre Lote ou taxa de administração.
6.5.4.10	Registrar todas as publicações realizadas referentes ao processo de licitação, informando a data, o local da publicação, e quando for o caso o link da publicação.
6.5.4.11	Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.
6.5.5	CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS
6.5.5.1	Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de empenhos, autorizações de fornecimento, ordem de fornecimento ou outro instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.
6.5.5.2	O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.
6.5.5.3	Controlar a ordem cronológica dos contratos e atas de Registros de Preços, bem como a data de vencimento, emitindo alertas ao usuário em relação à data de vencimento, de acordo com o prazo prévio de aviso, estabelecido pelo próprio usuário, através de parametrização.
6.5.5.4	Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.
6.5.5.5	Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.
6.5.5.6	Gerar os documentos Termo de contrato ou Ata de Registro de Preços, através de modelos pré-definidos, via gerador de texto, no qual o sistema deve buscar de forma automática, no mínimo os dados referentes ao órgão contratante, contratado, itens/lotes contratados, quantitativos, valores unitários e totais, datas de assinatura e vigência, dotações orçamentárias e signatários.
6.5.5.7	Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.
6.5.5.8	Permitir o reajuste de todos os itens de um contrato de uma vez, através de um índice padrão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.5.5.9	Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições
6.5.6	COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL
6.5.6.1	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento, ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico à proposta vencedora), com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
6.5.6.2	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada. Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior a existência de saldo orçamentário da respectiva nota de empenho bem como saldo de quantitativos ou valores do Contrato ou Ata de Registro de Preços.
6.5.6.3	Possibilitar a anulação, o reforço ou a complementação dos documentos acima mencionados ou de parte deles, com repercussão imediata na contabilidade, bem como nos saldos de contratos, Atas de registro de Preços e processos sem a necessidade de novo carga de dados ou novo lançamento.
6.5.6.4	Impedir a emissão de documento de autorização de execução contratual fora do prazo de vigência do contrato ou Ata, ainda que estes possuam saldo.
6.5.6.5	Realizar a emissão de alertas em relação as aquisições por compra direta, cujos valores extrapolem os limites da Lei 14.133/21.
6.5.7	PNCP
6.5.7.1	Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.
6.5.8	SICOM
6.5.8.1	Gerar os arquivos de envio obrigatório ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, via SICOM, já no formato preconizado pelos leiautes publicados, sem nenhuma interferência humana depois de gerados os arquivos e sem necessidade de preenchimentos de tabelas e dados já informados quando da elaboração do processo.

6.6	Nota fiscal Eletrônica de Serviço
6.6.1	A Nota Fiscal eletrônica deverá ser desenvolvida em padrão Web.
6.6.2	Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.3	Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.

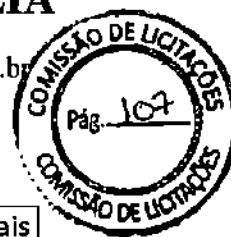


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.6.4	Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.5	Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.
6.6.6	Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.
6.6.7	Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.
6.6.8	Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.
6.6.9	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços prestados.
6.6.10	Possibilitar a emissão do relatório dos serviços tomados.
6.6.11	Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.
6.6.12	O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.
6.6.13	Geração da Nota Fiscal Eletrônica através de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
6.6.14	Geração da Nota Fiscal Eletrônica Avulsa por meio de acesso "On-Line", com a integração entre os cadastros técnico e fiscal da Administração que se dará através de mecanismos eletrônicos e automáticos "em tempo real".
6.6.15	A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.
6.6.16	Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.17	Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.
6.6.18	Permitir a consulta às notas fiscais eletrônicas emitidas, contendo o período, DOC tomador, número e situação.
6.6.19	Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.

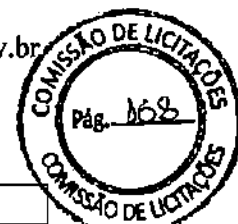


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.6.20	Permitir a reimpressão da Nota Fiscal Eletrônica a qualquer momento.
6.6.21	Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.22	Deverá possuir funcionalidades para abertura, alteração cadastral e encerramento da empresa, direto na Internet, permitindo o recadastramento com base no cadastro técnico da Administração, confirmada através de diligência fiscal e/ou apresentação da documentação pertinente.
6.6.23	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.24	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.
6.6.25	Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da Internet.
6.6.26	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN visualize seus dados cadastrais.
6.6.27	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.
6.6.28	Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.
6.6.29	Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.
6.6.30	Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.
6.6.31	Permitir a inclusão da logomarca da empresa para emissão na Nota fiscal Eletrônica.
6.6.32	Permitir a geração das guias de recolhimento referente a Nota Fiscal Eletrônica de serviços.
6.6.33	Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.
6.6.34	O sistema pretendido deverá possuir todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via "browser" (Internet Explorer e/ou Firefox), utilizando SSL" (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura, seja por parte das empresas ou pela Administração.
6.6.35	O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.
6.6.36	Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.
6.6.37	Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.
6.6.38	Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.

6.7	Patrimônio
-----	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.7.1	O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.
6.7.2	O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.
6.7.3	O sistema deve permitir inclusão de dados relativos a incorporações, baixas e reavaliações de bens patrimoniais, individualizando as que são resultantes e independentes de execução orçamentária.
6.7.4	Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.
6.7.5	Permitir a emissão de relatório (individualizado ou não) de bens em inventário de forma analítica ou sintética.
6.7.6	Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, possibilitando a escolha por unidade administrativa e/ou por responsável.
6.7.7	Emitir relatório(s), mensal e anual, da movimentação de bens patrimoniais, informando: saldo anterior, incorporações (resultantes e independentes de execução orçamentária), baixas (resultantes e independentes de execução orçamentária), reavaliações, depreciações, amortizações, exaustão e saldo atual.
6.7.8	Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.
6.7.9	O Sistema deve possibilitar a emissão de relatório contendo os lançamentos contábeis no sistema patrimonial (contas e valores) referentes aos registros de entradas e saídas do patrimônio após o fechamento mensal.
6.7.10	Possibilitar incorporação automática de bem patrimonial a partir do registro de entrada do mesmo no sistema (módulo) de gestão do almoxarifado.
6.7.11	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de sua codificação do cadastro de materiais ou serviços.
6.7.12	Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.
6.7.13	Possuir relatório auxiliar que permita a verificação das despesas realizadas sob o elemento 449052 de forma comparativa com as incorporações resultantes de execução orçamentária.
6.7.14	Permitir o cadastro de parâmetros para serem efetuados mensalmente e de forma automática os lançamentos de depreciação, amortização e exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.
6.7.15	Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.7.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.
6.7.17	Permitir o controle das reavaliações anuais de todos os bens, com lançamento automático na contabilidade das variações ocorridas nos valores dos bens como a redução ao valor recuperável ou valorização, para correta demonstração do patrimônio público nos balanços contábeis.
6.7.18	Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua identificação e controle.

6.8	Portal da Transparência
6.8.1	Disponibilização em tempo real dos dados da execução orçamentária e financeira em meios eletrônicos de acesso público, conforme discriminação da lei complementar 131/2009.
6.8.2	Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.
6.8.3	Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.
6.8.4	Demonstrar a descrição dos atos de despesas praticados.
6.8.5	Demonstrar os restos a pagar do exercício financeiro, discriminando no mínimo o número do empenho, o exercício financeiro, a data do empenho, o nome do fornecedor e o valor do empenho, distinguindo as despesas processadas das despesas não processadas.
6.8.6	Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.
6.8.7	Permitir pesquisas de exercício, mês e nome do servidor na tela de publicação das diárias de viagem.
6.8.8	Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.
6.8.9	Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.
6.8.10	Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.8.11	Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.8.12	Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.
6.8.13	Demonstrar os dados dos principais programas executados no âmbito da administração, informando no mínimo o seu código, descrição, tipo, público alvo, objetivos, produto, unidade de medida, meta física e meta financeira para seu período de vigência, e as ações vinculadas para consecução de seus objetivos.
6.8.14	Demonstrar a execução das ações mantidas pela administração para atingir o objetivo dos programas, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.8.15	Demonstrar a execução da despesa mensal por função e subfunção, demonstrando no mínimo o valor das despesas empenhadas, liquidadas e pagas por mês.
6.8.16	Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por trimestre e exercício financeiro.
6.8.17	Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.
6.8.18	Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
6.8.19	Permitir a publicação de todos os editais de licitação do município, demonstrando a fase em que se encontra o procedimento.
6.8.20	Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados, a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.
6.8.21	Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.
6.8.22	Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.

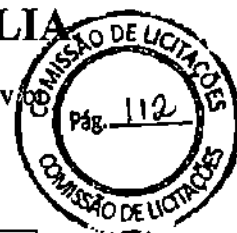


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.8.23	As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.
--------	--

6.9	Portal de serviços online
6.9.1	Permitir que alguns serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.
6.9.2	Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.
6.9.3	Permitir a parametrização do fluxo do processo, de forma que os processos solicitados no Portal de Serviços sejam encaminhados através do Processo Digital para os departamentos responsáveis.
6.9.4	Permitir cadastrar as instruções para acessar cada serviço cadastrado e disponibilizado.
6.9.5	Possibilitar ao cidadão ou pessoa jurídica acompanhar o andamento de seu processo.
6.9.6	Permitir consultar a autenticidade de documentos gerados pelo Portal de Serviços.
6.9.7	Possuir serviços de autoatendimento sem a necessidade de intervenção humana, como a emissão de guias de IPTU, Certidões Negativas de Débitos, dívida ativa, taxas diversas, dentre outros.
6.9.8	Permitir que os serviços de autoatendimento sejam acessados e realizados sem a necessidade de fazer login no sistema.
6.9.9	Permitir que a entidade crie seus próprios serviços a serem disponibilizados no Portal de Serviços.
6.9.10	Permitir que a entidade informe os documentos a serem enviados pelo cidadão ou pessoa jurídica ao solicitar um serviço.

6.10	Tributação/Arrecadação
6.10.1	Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.
6.10.2	Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.
6.10.3	Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.
6.10.4	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
6.10.5	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
6.10.6	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.10.7	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).
6.10.8	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.
6.10.9	Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.
6.10.10	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
6.10.11	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
6.10.12	Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
6.10.13	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
6.10.14	Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.
6.10.15	Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.
6.10.16	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
6.10.17	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
6.10.18	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
6.10.19	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
6.10.20	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
6.10.21	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.
6.10.22	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
6.10.23	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
6.10.24	Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.10.25	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.
6.10.26	Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.
6.10.27	Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).
6.10.28	O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.
6.10.29	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
6.10.30	O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.
6.10.31	Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).
6.10.32	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
6.10.33	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
6.10.34	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
6.10.35	Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.
6.10.36	Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.
6.10.37	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
6.10.38	Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.10.39	Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.10.40	Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.
6.10.41	Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.
6.10.42	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
6.10.43	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
6.10.44	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
6.10.45	Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.
6.10.46	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

6.11	CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOUREARIA
6.11.1	Orçamento (PPA, LDO e LOA).
6.11.1.1	Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.
6.11.2	Plano Plurianual - PPA
6.11.2.1	Permitir a elaboração da proposta parcial do Plano Plurianual (PPA) com os dados específicos da entidade; Possibilitar que o PPA contenha: - as diretrizes ou macro objetivos de governo com a respectiva codificação, denominação e finalidade ou objetivo; - os programas de governo com a sua codificação, denominação, objetivos, público alvo, identificação do tipo do programa (finalístico ou de apoio administrativo), indicadores com suas unidades de medida e índice futuro e unidade orçamentária responsável pela sua gestão; - as ações de governo com a sua codificação, identificando se é projeto, atividade ou operação especial, a denominação, as características sobre a sua vigência, o produto esperado (bem ou serviço), a unidade de medida, a meta física e financeira por exercício e a região em que será realizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.2.2	Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.
6.11.2.3	Registrar o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual. Possibilitar a geração de todos os quadros do PPA, em formato PDF, 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.
6.11.2.4	Permitir a geração de relatórios demonstrando a execução do Plano Plurianual e o confronto com as metas previstas por exercício.
6.11.2.5	Permitir o cadastro de projetos de lei para alteração do PPA, ocorrendo a alteração apenas com aprovação pelo legislativo e sanção do executivo municipal.
6.11.2.6	Permitir o acompanhamento do PPA nos seus quatro anos de vigência através de lançamentos de controle no Plano de Contas da Prefeitura, conforme definido no PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público).
6.11.2.7	Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo.
6.11.2.8	Possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes às metas financeiras propostas no projeto de Lei Orçamentária anual quando de sua elaboração.
6.11.3	Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO
6.11.3.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com os dados específicos da entidade.
6.11.3.2	Possuir um conjunto de tabelas de parametrização para criação dos anexos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), como o Produto Interno Bruto (PIB) do País e do Estado, os índices de inflação previstos e realizados, a Taxa real de juros e Valores projetados para o câmbio no final do exercício.
6.11.3.3	Permitir a definição das prioridades da Administração para o exercício financeiro a que se refere à LDO com base nas ações previstas no PPA, conforme determina o § 2º, do art. 165, da CF/88, possibilitando a emissão do Demonstrativo das Metas e Prioridades.
6.11.3.4	Permitir o cadastro dos dados necessários para a geração do anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos seguintes demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO:
6.11.3.5	Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;
6.11.3.6	Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
6.11.3.7	Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;
6.11.3.8	Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio líquido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.3.9	Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
6.11.3.10	Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;
6.11.3.11	Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
6.11.3.12	Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
6.11.3.13	Demonstrativo IX - Metas e Prioridades
6.11.3.14	Permitir a definição e cadastramento dos dados para a geração do Anexo de Riscos Fiscais, conforme exigência do § 3º, do art. 4º, da LRF, possibilitando a emissão do Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.
6.11.3.15	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta da LDO com a LOA, conforme exigências do art. 166, § 4º, da CF/88.
6.11.3.16	Possibilitar a geração de todos os demonstrativos que compõe o projeto da LDO e da lei aprovada, em formato PDF.
6.11.3.17	Permitir a impressão da memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.
6.11.4	Lei Orçamentária Anual - LOA
6.11.4.1	Permitir a elaboração da proposta parcial da Lei Orçamentária Anual (LOA) com os dados específicos da entidade.
6.11.4.2	Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
6.11.4.3	Possibilitar a definição e cadastramento das naturezas de receitas orçamentárias e permitir a atualização, quando necessário, identificando as categorias econômicas e os demais detalhamentos previstos na legislação.
6.11.4.4	Permitir a definição e cadastramento da classificação institucional, composta por órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
6.11.4.5	Disponibilizar a listagem das funções e subfunções de governo, conforme especificado na Portaria n.º 42/1999 do Ministério de Estado do Orçamento e Gestão.
6.11.4.6	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.
6.11.4.7	Permitir a definição e cadastramento do orçamento, com a classificação institucional, funcional, programática, econômica e por fontes de recursos, possibilitando o detalhamento da despesa por natureza da despesa ou modalidade de aplicação, com seus respectivos valores orçados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.4.8	Possibilitar a organização do orçamento da receita em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.
6.11.4.9	Possibilitar a organização do orçamento da despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores fixados.
6.11.4.10	Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.
6.11.4.11	Emitir o demonstrativo parcial de compatibilidade da proposta da LOA com as metas constantes do Anexo de Metas Fiscais da LDO, conforme determina o inciso I, do art. 5º, da LRF.
6.11.4.12	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, contendo o rol de projetos, atividades e operações especiais incluídos na LOA.
6.11.4.13	Permitir a emissão de tabelas explicativas, conforme determina o inciso III, do art. 22, da Lei n.º 4.320/1964, das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão, em colunas distintas e para fins de comparação:
6.11.4.14	a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores aquele em que se elaborou a proposta;
6.11.4.15	b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
6.11.4.16	c) a receita prevista para o exercício a que se refere à proposta;
6.11.4.17	d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
6.11.4.18	e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta; e despesa prevista para o exercício a que se refere à proposta.
6.11.4.19	Permitir a emissão do sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964;
6.11.4.20	Permitir a emissão do Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.21	Permitir a emissão do Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.22	Permitir a emissão do Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Permitir a emissão do Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.23	Permitir a emissão do Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.24	Permitir a emissão do Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.4.25	Permitir a emissão do quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.4.26	Possibilitar a geração dos anexos que compõe o projeto da LOA e a Lei aprovada, em formato PDF.
6.11.4.27	Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.
6.11.4.28	Conter demonstrativo que demonstre o total da receita e da despesa prevista por fontes/destinação de recursos.
6.11.4.29	Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.
6.11.5	Execução do Orçamento
6.11.5.1	Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.
6.11.5.2	Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art. 8º da LRF.
6.11.5.3	Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.
6.11.5.4	Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.
6.11.5.5	Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.
6.11.5.6	Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.
6.11.5.7	Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.
6.11.5.8	Possibilitar a geração de decreto de créditos adicionais (crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário), em formato PDF, especificando a respectiva fonte de recursos (anulação, superavit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito).
6.11.5.9	Possibilitar a geração de decreto de remanejamento e transposição, em formato PDF.
6.11.5.10	Permitir o cadastro dos limites de créditos suplementares conforme autorizado na Lei Orçamentária Anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.5.11	Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.
6.11.5.12	Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.
6.11.5.13	Possibilitar a impressão de Decretos de Alteração de Elementos de Despesas.
6.11.5.14	Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.
6.11.5.15	Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.
6.11.6	TESOURARIA
6.11.6.1	Proporcionar a perfeita execução das operações financeiras da entidade, com agilidade nos cálculos e precisão nas informações obtidas.
6.11.6.2	Possibilitar o uso de impressora de cheques para impressão dos cheques lançados.
6.11.6.3	Administrar e contabilizar a movimentação financeira com total eficiência e segurança, sem comprometer integridade dos dados.
6.11.6.4	Possibilitar a programação dos pagamentos da despesa, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.11.6.5	Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.
6.11.6.6	Possibilitar o processamento dos pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentária, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras e as retenções cabíveis, com opção de pagamento através de caixa, cheque, ordem bancária/borderô e débito em conta, fazendo consistência entre a fonte de recursos da despesa e da conta bancária.
6.11.6.7	Permitir a emissão de cheques das diversas instituições bancárias em que a administração mantenha contas correntes no layout determinado por cada banco.
6.11.6.8	Possibilitar a emissão da relação dos cheques emitidos.
6.11.6.9	Possibilitar a emissão da relação das transferências bancárias realizadas.
6.11.6.10	Permitir a emissão de relatório analítico dos pagamentos realizados, com uma determinada conta bancária, para um ou diversos credor-fornecedor, com a funcionalidade de seleção por datas de pagamentos das despesas e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, nome do(s) credor(es)/fornecedor(es) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
6.11.6.11	Possibilitar a geração de arquivos em meio eletrônico (ordem bancária eletrônica) contendo os dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário, de acordo com a especificação do formato de importação definida pelo próprio banco, de forma a viabilizar o envio de arquivo ao banco para possibilitar o pagamento de um ou diversos credores/fornecedores.

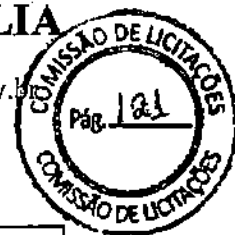


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.6.12	Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.
6.11.6.13	Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.
6.11.6.14	Permitir estorno de lançamentos contábeis.
6.11.6.15	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
6.11.6.16	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
6.11.6.17	Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.
6.11.6.18	Permitir o controle dos saldos das contas correntes bancárias.
6.11.6.19	Permitir o cadastro de contas bancárias dos credores/fornecedores, permitindo que a administração efetue o pagamento ao mesmo.
6.11.6.20	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os recebimentos das receitas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e os valores arrecadados.
6.11.6.21	Permitir a emissão de relatório que demonstre, numa data previamente definida pelo usuário ou num período, os pagamentos das despesas orçamentárias e extraorçamentárias e que tenha as seguintes informações: data, tipo e número do empenho ou da ordem de pagamento, a classificação da despesa e aos valores pagos.
6.11.6.22	Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.
6.11.6.23	Permitir emissão do Boletim Diário de Tesouraria, 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 extraorçamentários).
6.11.6.24	Permitir emissão do Demonstrativo de Movimento de Numerários, mensal, contendo os resultados de todas as contas correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos) por fontes de recursos.
6.11.6.25	Permitir emissão de relatórios da execução financeira, por mês e por conta corrente bancária selecionada, que demonstre a conciliação de movimento em contas correntes bancárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.11.6.26	Permitir a emissão de relatório que demonstre o saldo anterior, e os saldos para o período seguinte de todas as contas financeiras.
6.11.6.27	Permitir emissão de relatório da execução financeira, por dia ou por mês, demonstrando os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: Data de ocorrência da movimentação, histórico, valor, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito); e saldo após o lançamento da movimentação (Livro de tesouraria).
6.11.6.28	Permitir visualização das liquidações de despesas por ordem de exigibilidade para controle da ordem cronológica de pagamentos por fonte de recursos.
6.11.6.29	Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.
6.11.6.30	- Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;
6.11.6.31	- Permitir fazer a correção de receitas orçamentárias lançadas para alteração da natureza da receita.
6.11.6.32	Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.
6.11.6.33	Ser integrado ao sistema (módulo) contábil para baixar automaticamente o valor dos créditos a receber após arrecadação da receita.
6.11.6.34	Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.
6.11.6.35	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.11.6.36	Permitir a consulta do status dos pagamentos realizados via API.
6.11.6.37	Permitir a impressão de comprovantes de pagamentos realizados via API.
6.11.6.38	Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a consulta de extratos através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.
6.11.6.39	Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.

6.12	Controle interno
6.12.1	Permitir o cadastro das normas (rotinas, procedimentos e fluxos) adotadas na administração, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial exigida no Art. 70 da CR/88 e demais normas que se aplicam a realidade da administração.
6.12.2	Permitir o cadastro de um modelo de Controle Interno aplicado a todas as áreas da administração, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração, com a opção de permitir sua impressão e efetuar consultas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.12.3	Possuir controle de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis, permitindo assim a descentralização do Controle Interno nas diversas áreas da administração mediante "Agentes de Controle Interno", para verificação de conformidade de todos os processos em andamento na administração conforme normas pré-estabelecidas no Manual de Controle Interno.
6.12.4	Permitir a verificação e controle sistematizado dos atos de execução orçamentária de forma prévia, concomitante e subsequente, conforme determina o Art. 77 da CF/88.
6.12.5	Gerar relatórios analíticos e sintéticos para elaboração do Relatório Mensal de Controle Interno exigido pelo TCE/MG por meio da IN 08/03 com alterações da IN 06/04.
6.12.6	Permitir integração com os demais sistemas para acesso a consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno, possibilitando ao Controlador acesso a todas as informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas da administração, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos no cumprimento de sua missão, de forma a contribuir para independência das atividades, objetivando a otimização do seu trabalho.
6.12.7	Permitir o cadastro, alteração, desativação e até mesmo a exclusão de rotinas e procedimentos que não se enquadrarem a realidade da administração ou que a administração julgar conveniente.
6.12.8	Permitir cadastrar uma descrição/conceito resumido de cada rotina, de forma a compor essa informação no Manual de Controle Interno.
6.12.9	Permitir informar em cada procedimento a legislação pertinente, de forma a facilitar o entendimento e extensão do conhecimento sobre o item em questão.
6.12.10	Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os setores responsáveis pela sua execução.
6.12.11	Permitir a vinculação dos usuários do sistema aos seus respectivos setores, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.
6.12.12	Permitir o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas.
6.12.13	Permitir ao Controle Interno o acompanhamento dos gastos com pessoal, por meio de relatórios integrados com os demais sistemas.

6.13	E-SOCIAL
6.13.1	Ser totalmente integrado à folha de pagamentos de modo a possibilitar maior facilidade, confiabilidade e agilidade nos processos de envio das informações, sem necessidade de retrabalho e/ou lançamento de informações redundantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.13.2	Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.
6.13.3	Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.
6.13.4	Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010.
6.13.5	Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S- 1070.
6.13.6	Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.
6.13.7	Possibilitar o envio de todos eventos não periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
6.13.8	Possibilitar o envio de todos eventos periódicos, separados por tabela, automaticamente à partir das informações cadastradas no módulo folha de pagamentos, apresentando ao usuário as informações referente a erros que possam ocorrer de modo a possibilitar a imediata identificação de qual informação deve ser corrigida no módulo folha.
6.13.9	Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.
6.13.10	Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.
6.13.11	Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.
6.13.12	Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.
6.13.13	Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

ITEM 02 - Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, para o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos:



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.14	Processo Digital
6.14.1.	Permitir o cadastro de departamentos com no mínimo identificação por código, sigla e descrição.
6.14.2.	Permitir vincular usuários aos departamentos, possibilitando que um usuário seja vinculado a mais de um departamento.
6.14.3.	Possibilitar atribuir permissões para cada Usuário de cada departamento.
6.14.4.	Permitir remover usuários vinculados aos departamentos.
6.14.5.	Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.
6.14.6.	Disponer de recurso que possibilite a visualização separada dos processos e documentos relacionados ao usuário e aos departamentos em que esse estiver vinculado.
6.14.7.	Permitir a visualização rápida e simples da quantidade de processos e documentos por usuário ou departamento, além de separação por tipo de documento ou processo.
6.14.8.	Possibilitar a parametrização de processos através de workflow com andamento automático de acordo com o fluxo de trabalho cadastrado. Permitindo ações subsequentes e paralelas.
6.14.9.	Permitir visualizar o fluxo de trabalho parametrizado.
6.14.10.	Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.
6.14.11.	Permitir o trâmite automático de processos vinculados ao sistema de gestão, conforme o fluxo de trabalho parametrizado.
6.14.12.	Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.
6.14.13.	Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.
6.14.14.	Bloquear a realização de procedimentos nos módulos do sistema de gestão, que estão vinculados a um processo, sem que seja dado o respectivo tratamento parametrizado no workflow.
6.14.15.	Permitir a criação de modelos de documentos com textos padrões.
6.14.16.	Permitir a importação de modelos de documentos pré-cadastrados para a criação de um novo documento.
6.14.17.	Possibilitar a vinculação de modelos de documentos apenas a um departamento específico.
6.14.18.	Permitir a criação, tramitação e armazenamento de documentos de comunicação interna como ofício, memorando, comunicados e solicitações.
6.14.19.	Possibilitar que o usuário crie um documento e solicite assinatura de outro usuário.
6.14.20.	Permitir anexar arquivos digitalizados aos documentos criados.
6.14.21.	Possibilitar a tramitação dos documentos com origem do usuário ou departamento(s) em que estiver vinculado.
6.14.22.	Gerar e controlar automaticamente os números sequenciais de identificação de documentos de comunicação.
6.14.23.	Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

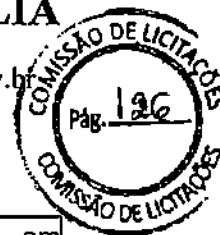


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.14.24.	Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.
6.14.25.	Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.
6.14.26.	Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.
6.14.27.	Permitir a parametrização de assinaturas padrões para documentos.
6.14.28.	Possibilitar que os documentos com parametrização de assinatura padrão sejam automaticamente encaminhados ao respectivo responsável para a realização da assinatura.
6.14.29.	Permitir que os usuários relacionados possam visualizar os processos criados contendo no mínimo os dados principais do processo, documentos anexos e histórico de alterações no processo.
6.14.30.	Permitir o trâmite de processos e documentos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.
6.14.31.	Permitir gerenciar os processos por número individual impossibilitando o registro de dois processos com o mesmo número para o mesmo ano.
6.14.32.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos como: computadores, tablets e smartphones.
6.14.33.	Permitir a assinatura em lote de documentos.
6.14.34.	Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.

6.15	Gestão Eletrônica de Documentos
6.15.1.	Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato-digitais e documentos digitalizados.
6.15.2.	Permitir anexar documentos nos diversos formatos, como: PDF, PNG, DOCX, JPEG, JPG.
6.15.3.	Possuir design responsivo, permitindo a utilização do módulo através de diversos aparelhos, como: computadores, tablets e smartphones.
6.15.4.	Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenando automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.
6.15.5.	Possuir integração com os módulos do sistema de gestão, permitindo anexar documentos através das telas desses módulos.
6.15.6.	Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.
6.15.7.	Possibilitar a assinatura eletrônica avançada de documentos, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020.
6.15.8.	Possibilitar a assinatura em lote de documentos.
6.15.9.	Permitir realizar download dos documentos,
6.15.10.	Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



ITEM 04- Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde

6.16	MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO
6.16.1	Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:
6.16.2	Permite o agendamento e confirmação de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato, seguindo sequência por ordem de chegada e/ou prioridade de atendimento na unidade de saúde;
6.16.3	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
6.16.4	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimentos e detalhes do agendamento;
6.16.5	Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
6.16.6	Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor da unidade básica;
6.16.7	Permite impressão da agenda;
6.16.8	Permite selecionar o tipo de demanda, horário e tipo de agendamento;
6.16.9	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;
6.16.10	Permite renovar receita lançada em consulta anterior;
6.16.11	Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
6.16.12	Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia, antropometria, procedimentos SIGTAP realizados, evolução e definir prioridade de atendimento de acordo com os critérios clínicos observados;
6.16.13	Permite realizar o acolhimento do paciente;
6.16.14	Permite lançar procedimentos avulsos para cidadão, sejam agendados antecipadamente ou não;
6.16.15	Permite selecionar um cidadão agendado previamente, ou eventualmente para vacinação;
6.16.16	Permite registrar vacinas para gestante e viajante, local de atendimento, visualizar cartão espelho com calendário vacinal de acordo com idade do cidadão e registro da vacina aplicada no momento do atendimento, pela transcrição de caderneta, aprazamento e registro de outros imunobiológicos não presentes no calendário;
6.16.17	Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
6.16.18	Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes, pelo atendimento eventual e pelo registro tardio de atendimento;
6.16.19	Permite chamar cidadão através do painel de chamadas sem necessidade de ausentar do consultório;
6.16.20	Permite compartilhar o prontuário do paciente, e que o prontuário seja único em todas as unidades de saúde do município usuárias do software;

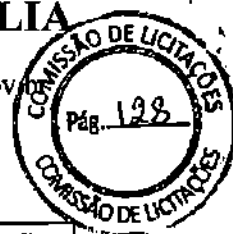


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.16.21	Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
6.16.22	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e o histórico do paciente;
6.16.23	Dentro da consulta permite registrar no SOAP, um ou mais CIAP para queixa, avaliação e plano do atendimento, conferir e/ ou registrar sinais vitais, antropometria, glicemia, vacinação em dia, DUM entre outros e CID10 (Código internacional de doenças);
6.16.24	Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas para emissão de receituário simples e de controle, pedidos para encaminhamentos, atestados, declaração de comparecimento, licença maternidade, relatório, solicitação de TFD (Integrado ao módulo de TFD) e solicitar e/ou avaliar e imprimir requisição de laboratoriais e/ou de alto custo;
6.16.25	Dentro da consulta permite registrar e acompanhar os dados dos atendimentos de puericultura, pré-natal, antecedentes do paciente e familiares, antecedentes obstétricos, procedimentos realizados, alergias, problemas /condições, informar tipo de atendimento, racionalidade em saúde, conduta, desfecho dos atendimentos, encaminhamentos para outros profissionais e agendamentos de consultas futuras;
6.16.26	Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
6.16.27	Permite a impressão do prontuário do paciente ao final do atendimento de triagem, de procedimentos e da consulta com todas as informações registradas;
6.16.28	Permite registrar o atendimento odontológico;
6.16.29	Permite registrar e acompanhar a avaliação e evolução da saúde bucal do cidadão através do odontograma individual, atual e anterior, registrar procedimentos odontológicos realizados;
6.16.30	Permite registrar as fichas do CDS (Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar e Territorial, Marcador de Consumo Alimentar, Cadastro Zika/ Microcefalia, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e Vacinação;
6.17	MÓDULO CADASTRO
6.17.1	Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:
6.17.2	Permite cadastrar e/ou atualizar cadastro de pacientes, vinculando ao CNS (Cartão nacional do SUS) e ao CPF (Cadastro de pessoas físicas), notificando duplicidades em cadastro;
6.17.3	Verifica e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
6.17.4	Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
6.17.5	Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
6.17.6	Permite cadastrar municípios, bairros, tipos de logradouro e logradouro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.17.7	Permite importar endereços de banco de dados local;
6.17.8	Permite cadastrar tipo de profissional e profissional com os mesmos dados obrigatórios do CNES;
6.17.9	Permite cadastrar tipo de unidade de saúde, unidade de saúde, ESF (Estratégia de saúde da família), especialidade, função de profissional, área e microárea;
6.17.10	Permite importar tabelas de especialidades, procedimentos SIGTAP, CIAP, CID10 e CBO;
6.18	ADMINISTRAÇÃO
6.18.1	Este módulo deve possibilitar o cadastro de usuário dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:
6.18.2	Permite a configuração da Unidade, informando média de duração dos atendimentos, lotação e expediente dos profissionais de saúde;
6.18.3	Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, feriados...etc, bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para não ocorrer agendamentos na data específica;
6.18.4	Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade, cronograma de agenda e documentos de acordo com a necessidade do profissional;
6.18.5	Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;
6.18.6	Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;
6.18.7	Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
6.18.8	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso e habilitar usuário de acordo com perfil profissional e bloqueio de acesso do profissional;
6.18.9	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
6.18.10	Permite importar XML do CNES para o Software afim de o manter sempre atualizado com dados dos profissionais e unidades de saúde;
6.18.11	Permite exportar a produção do e-SUS para o centralizador do município;
6.18.12	Permite digitar e exportar procedimentos BPA (Consolidado e Individual);
6.18.13	Permite importar tabela SIGTAP;
6.18.14	Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do e-SUS;
6.19	MÓDULO APP SAUDEMÓBILE - ACS
6.19.1	Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e off-line. Abaixo suas funcionalidades:
6.19.2	Permite o preenchimento das fichas de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.19.3	Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:
6.19.4	Condição de moradia (situação de moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento de água, renda familiar);
6.19.5	Situação Sociodemográfica (Faixa etária, situação de saúde, dados gerais, condições/ Situações de saúde e Outras condições/ Situações de saúde;
6.19.6	Permite sincronização com o software online e seus respectivos módulos;
6.20	MÓDULO GESTOR
6.20.1	Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:
6.20.2	Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro domiciliar e territorial;
6.20.3	Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro individual;
6.20.4	Permite a emissão de relatórios personalizados quantitativos de produção de Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Marcadores de Consumo Alimentar, Procedimentos, Procedimentos Consolidados, Síndrome Neurológica por Zika/ Microcefalia, Visita Domiciliar e Territorial, Resumo de Produção e Vacinação;
6.20.5	Permite a emissão de relatórios operacionais nominais de Cadastro de Território, Gestantes e Puérperas, Grupos de Risco (Condições de saúde auto referidas, moradia, sexo e idade);
6.20.6	Permite a emissão de relatórios nominais dos 7 Indicadores de Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil com as regras atualizadas em conformidade com as notas técnicas do ministério da saúde;
6.20.7	Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos, Acompanhamento, Procedimentos, Exames, Conduta, Monitoramento e Cadastro Territorial;
6.20.8	Permite fazer o acompanhamento dos cadastros e visita do ACS (agente comunitário de saúde) através do mapa, registrando a localização, data e horário de finalização da ficha, com filtros de Paciente, Profissional, Equipe, Unidade de saúde, Tipo de ficha e Data de sincronização ou data de atendimento;
6.20.9	Permite autorização de aparelho para utilização do aplicativo com instalação do município;
6.21	MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)
6.21.1	Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.21.2	Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;



02

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.21.3	Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde através da consulta pelo módulo Prontuário eletrônico;
6.21.4	Permite o profissional de regulação registrar o parecer do TFD (Autorizado, Inconclusivo ou Negado);
6.21.5	Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
6.21.6	Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
6.21.7	Permite solicitar Retorno do TFD;
6.21.8	Permite registrar TFD que o paciente realiza na rede particular;
6.21.9	Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
6.21.10	Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias e cancelar registrando justificativa;
6.21.11	Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
6.21.12	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD, e solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
6.21.13	Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;
6.21.14	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.21.15	Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;
6.21.16	Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;
6.21.17	Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;
6.21.18	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;
6.21.19	Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;
6.21.20	Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;
6.21.21	Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;
6.21.22	Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.21.23	Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;
6.21.24	Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;
6.21.25	Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;
6.21.26	Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;
6.22	MÓDULO ALMOXARIFADO
6.22.1	Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:
6.22.2	Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;
6.22.3	Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los
6.22.4	Permite cadastrar grupos de produtos, lotes, validades, unidades de estocagem, locais de utilização; pessoas, cargos, requisitantes, locais de armazenamento (Com endereços e responsáveis), locais de estocagem, unidades administrativas, unidades de medida, fornecedores,
6.22.5	Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando, Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos), Almojarifado, Data de movimento e da Nota fiscal, Fornecedor, Número da nota, Valor total da nota, Produtos e quantidades, Valores individuais, Lotes...etc;
6.22.6	Permite pesquisar e editar entradas de materiais anteriores caso não haja movimentação de saídas;
6.22.7	Permite cadastrar Requisição de Materiais;
6.22.8	Permite pesquisar, aprovar ou reprovar requisições de Materiais cadastradas;
6.22.9	Cadastrar Saídas de Materiais Importando Requisição já pré-cadastrada;
6.22.10	Permite Cadastrar Saídas de Materiais informando data, tipo de saída, data, almoxarifado de saída, requisitante, responsável por recebimento, quantidades...etc;
6.22.11	Permite pesquisar e editar/excluir saída de Materiais Cadastradas;
6.22.12	Permite realização de transferência de mercadorias entre almoxarifados caso a entidade tenha mais de um;
6.22.13	Permite pesquisar, excluir ou imprimir transferências já cadastradas;
6.22.14	Permite emissão de relatórios personalizáveis de entradas, saídas e estoque atual de materiais, com filtros variados
6.22.15	Permite impressão de relatórios agrupados, ou de forma geral.
6.23	MÓDULO LABORATÓRIO
6.23.1	Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



	vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo terceirizado. Abaixo suas funcionalidades:
6.23.2	Permite cadastrar Tipo de Exame informando seu nome, sigla, valor, material, método, instruções para realização, prazo para entrega, identificar sigilo, componentes do exame, itens/agrupamentos, valores de referência (Geral ou do componente individual), observações, unidade de medida, resultado padrão, máscara, destacar resultado anormal e resultado obrigatório ou não;
6.23.3	Permite cadastrar Identificador nos componentes, e cálculo nominal ou percentual, para cálculo automático do resultado;
6.23.4	Permite cadastrar novo valor de referência informando descrição, sexo e idade aplicáveis, valores máximos e mínimos,
6.23.5	Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;
6.23.6	Permite cadastrar e pesquisar laboratórios externos cadastrados, cadastrar convênios e setores de exames;
6.23.7	Permite fazer agendamento para data atual e/ou data futura informando data agendamento, data de entrega, paciente, profissional solicitante, equipe, convênio, observação, exames solicitados e tipo de laboratório (Externo ou municipal);
6.23.8	Permite confirmar, editar ou cancelar agendamento, imprimir comprovante de protocolo do pedido e visualizar agenda de outras datas;
6.23.9	Na área técnica, permite selecionar pacientes previamente agendados e lançar resultado de exame, cancelamento, anexar resultado particular, imprimir ficha de bancada individual;
6.23.10	Na área de liberação de resultado, permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados, editar resultados, pré-visualizar resultado para conferência, e confirmar liberação oficial;
6.23.11	Na área de Gerenciamento, permite buscar histórico de exames de pacientes, fazer retificação de exames, cancelamento, reimpressão de resultado
6.23.12	Permite emitir relatório nominal Geral de exames agendados, finalizados, entregues, em análise ou aguardando atendimento, com quantidade e valores totais;
6.23.13	Permite emitir relatório nominal de Exames, apresentando agendamentos de exames, situação e quantidade de agendamentos;
6.23.14	Permite emitir relatório quantitativo de produção de exames já finalizados, com quantidade e valores totais e filtros variados;
6.23.15	Permite emissão de ficha de bancada com filtros de período, setores, situação e exames;
6.23.16	Permite emissão de mapa de trabalho com filtros de período, setores, situação e exames;
6.24	MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR
6.24.1	Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o

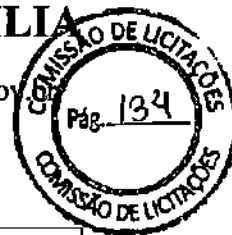


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



	acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:
6.24.2	Permite cadastrar cidadãos e vincular ao CPF e CNS;
6.24.3	Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF e CNS (cadastro de pessoas físicas);
6.24.4	Acusa e não permite o cadastro de CPF ou CNS (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
6.24.5	Permite cadastrar gestor;
6.24.6	Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
6.24.7	Permite a configuração do expediente dos gestores;
6.24.8	Permite cadastrar unidade de atendimento, municípios, bairros, logradouros, tipos de logradouros, tipos de demanda;
6.24.9	Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato, confirmação de atendimento seguindo sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento, e cancelamento do agendamento permitindo novo agendamento no mesmo horário;
6.24.10	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
6.24.11	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
6.24.12	Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;
6.24.13	Permite definir a prioridade do atendimento;
6.24.14	Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente, agendar e realizar um atendimento eventual, visualizar histórico anterior do cidadão, registrar observação, descrever o atendimento, anexar arquivo, e definir situação do atendimento;
6.24.15	Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;
6.24.16	Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;
6.24.17	Permite a emissão de relatório de atendimento por data, nome do cidadão, tipo de agendamento, demanda e situação;
6.24.18	Permite a emissão de relatório gráfico por situação, tipo de agendamento, demanda, gestor atendente e bairro;
6.24.19	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software, e permitir ou bloquear acessos do usuário;
6.24.20	Permite a lotação dos gestores;
6.24.21	Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;
6.24.22	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
6.24.23	Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
6.25	MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO
6.25.1	Módulo voltado para municípios que não tem um hospital, mas tem uma unidade de pronto atendimento, a ordem do atendimento é diferente da ordem do prontuário eletrônico e os prontuários registrados no pronto atendimento são compartilhados com prontuário eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.25.2	Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde de imediato;
6.25.3	Possui verificação automática do cadastro do paciente no momento do agendamento, identificando se o mesmo está completo suficiente para geração de BPA;
6.25.4	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário, visualização do histórico de atendimentos, e detalhes do agendamento;
6.25.5	Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor do pronto atendimento (O profissional poderá chamar o cidadão sem necessidade de ausentar do consultório);
6.25.6	Permite definir o caráter do atendimento, o tipo de demanda, tipo de agendamento, e impressão da agenda do profissional;
6.25.7	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;
6.25.8	Permite registro da triagem feita pelo enfermeiro com dados de antropometria, sinais vitais, glicemia, comorbidades, alergia a medicamentos, medicamentos em uso, procedimentos realizados, evolução, conduta, alteração de prioridade e encaminhamento a outro profissional do estabelecimento;
6.25.9	Permite registrar os procedimentos em demanda avulsa que chega no pronto atendimento
6.25.10	Permite reclassificação da prioridade de pacientes que estão aguardando atendimento médico caso tenha piora ou alteração do quadro;
6.25.11	Permite registrar administração de medicamentos e procedimentos encaminhados pelos médicos;
6.25.12	Permite mudar o status do registro para pendente, realizado ou cancelado;
6.25.13	Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes;
6.25.14	Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
6.25.15	Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município, dessa forma o prontuário passa a ser único em todas as unidades que façam uso do software;
6.25.16	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e visualizar histórico do paciente;
6.25.17	Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
6.25.18	Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, registrar o CID, procedimentos realizados, emitir receituário simples e de controle, emissão de encaminhamento interno ou para especialidades, emissão de atestado, declaração de comparecimento, solicitar e avaliar exames, solicitar TFD e outros;
6.25.19	Na finalização do atendimento, permite informar conduta, encaminhamento para atendimento com outro profissional e manter o paciente em observação, podendo abrir o atendimento novamente;
6.25.20	Permite impressão dos atendimentos com todos os dados registrados na triagem, em procedimentos, administração de medicamentos e na consulta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.25.21	Permite emissão de relatório de produção com filtros de data, profissional, CBO, unidade, equipe e tipo de financiamento;
6.25.22	Permite a emissão de relatórios de agendamentos, triagens por priorização e consolidados de atendimentos e procedimentos;
6.25.23	Permite gerar arquivo BPA Consolidado e individual para envio;
6.26	MÓDULO DE FROTAS
6.26.1	Módulo que permite fazer a gestão das viagens disponibilizadas pela secretaria de saúde do município, permite cadastrar a origem e destino da viagem, veículo, motoristas, passageiros, datas da viagem e até mesmo a poltrona do passageiro.
6.26.2	Permite o cadastrar, pesquisar e editar cidades, veículos e tipos de viagens cadastradas;
6.26.3	Permite os cadastros dos veículos colocando placa, tipo de veículo, fabricante, modelo, ano, assento e uma descrição caso necessário;
6.26.4	Permite o cadastro das viagens permitindo selecionar o veículo, motorista, data, horário e origem da viagem, finalidade e observação;
6.26.5	Permite o agendamento das viagens cadastradas, permite selecionar o passageiro da viagem, qual poltrona ele irá sentar, permite acrescentar número de telefone, tipo de passageiro, local de destino do paciente e permite a impressão com lista de passageiros para o motorista;
6.26.6	Permite o gerenciamento das viagens, confirmando a viagem;
6.26.7	Permite relatórios por períodos, pessoa, motorista, veículo, destino, tipo de viagem e tipo de situação;
6.27	MÓDULO DE REGULAÇÃO
6.27.1	Módulo também voltado para secretaria de saúde, para gerenciamento de tratamentos de pacientes fora do município, semelhante ao módulo de TFD, porém mais resumido;
6.27.2	Permite o cadastro das demandas, procedimentos e valor unitário, instituição de destino e endereço e médico da demanda;
6.27.3	Permite o preenchimento da solicitação de demanda, informando data do pedido, data do protocolo, nome do cidadão, solicitante, observação, anexo de documentos, especialidade, tipo de demanda e procedimento solicitado;
6.27.4	Permite localizar uma demanda cadastrada, pesquisando nos agendamentos pendentes, utilizando filtros de paciente, especialidade, procedimento e prioridade;
6.27.5	Permite preenchimento do encaminhamento, informando dados de prioridade, tipo de agendamento (Consórcio, PPI, municipal, particular ou CEAE) dados da consulta, médico da demanda, finalização da mesma e possibilidade de impressão;
6.27.6	Permite pesquisar histórico de demandas já concluídas, com possibilidade de reimpressão, cancelamento definitivo da demanda, ou cancelamento do encaminhamento mantendo a demanda em aberto;
6.27.7	Permite emissão de relatório de demandas com filtros variados (Data de solicitação, data da consulta, paciente, especialidade, procedimentos, prioridade, tipo de agendamento, dentre outros, possibilitando assim melhor acompanhamento da fila de espera e dos tratamentos ofertados;
6.28	MÓDULO DE PAINEL INDICADORES



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.28.1	Módulo para monitoramento e análise do alcance das metas dos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil por meio de gráficos e listas nominais;
6.28.2	Permite gerar gráficos interativos mostrando metas, e resultados alcançados em tempo real;
6.28.3	Permite gerar listas nominais de pacientes dos denominadores, identificando se contabilizaram ou não no numerador, e o(s) motivo(s);
6.28.4	Permite exportar imagem em PNG com resultado, para apresentação em reuniões de equipes;
6.28.5	Permite filtrar por município, por equipe e quadrimestre;
6.28.6	Permite cadastrar denominadores da base federal SISAB;

ITEM 5 – SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL

6.29.1	CADASTRO SOCIOECONÔMICO FAMILIAR CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.1.1	Identificação do responsável ou pessoa de referência da família;
6.29.1.2	Cadastro da composição familiar, contendo no mínimo as seguintes informações: nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, grau de parentesco com a pessoa de referência, CPF, RG, CTPS, Título de eleitor, NIS, telefone residencial, celular, e-mail;
6.29.1.3	Cadastro de endereço da família; possibilidade de alteração e correção de endereços pré-cadastrados mantendo um histórico dos endereços das famílias quando houver mudança de domicílio;
6.29.1.4	Possibilidade de identificação do grau de escolaridade de cada indivíduo, contendo no mínimo as seguintes informações: sabe ler e escrever, frequenta escola ou creche e escolaridade, devendo ser mantido um histórico com as alterações;
6.29.1.5	Possibilidade de registros de informações de gestação, contendo no mínimo as seguintes informações: quantos meses de gestação, se já iniciou o pré-natal. Deverá ser mantido um histórico com as alterações;
6.29.1.6	Possibilidade de registro de informações de trabalho e rendimento, contendo no mínimo as seguintes informações: condição de ocupação, qualificação profissional e ocupação, renda mensal;
6.29.1.7	Possibilidade de cadastro de ocupação a partir do cadastro brasileiro de ocupações;
6.29.1.8	Possibilidade de registro de informações de saúde de cada indivíduo, contendo no mínimo as seguintes informações: doenças graves, tipos de deficiência, se necessitam de cuidados especiais de outra pessoa;
6.29.1.9	Possibilidade de cadastro de doença a partir do CID – Cadastro Internacional de Doenças;
6.29.1.10	Identificação da forma de acesso ao equipamento;
6.29.1.11	Identificação de famílias que estejam migrantes ou em situação de moradores de rua;

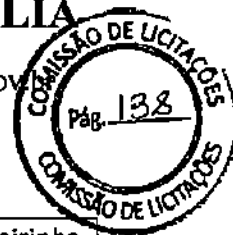


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.29.1.12	Identificação de famílias tradicionais e origem (indígena, quilombola, ribeirinha, cigana, etc);
6.29.1.13	Identificação da data de inclusão do cadastro.
6.29.2	IDENTIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES EDUCACIONAIS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.2.1	Quantidade de pessoas entre 0 a 5 anos que não estão frequentando;
6.29.2.2	Quantidade de pessoas entre 6 a 14 anos que não estão frequentando escola;
6.29.2.3	Quantidade de pessoas entre 15 a 17 anos que não estão frequentando escola;
6.29.2.4	Quantidade de pessoas entre 10 a 17 anos que não sabem ler/escrever;
6.29.2.5	Quantidade de pessoas entre 18 a 59 anos que não sabem ler/escrever;
6.29.2.6	Quantidade de pessoas com 60 anos ou mais que não sabem ler/escrever.
6.29.3	INSERÇÃO NO PAIF E PAEFI:
6.29.3.1	Possibilidade de inserção dos usuários nas ações coletivas como oficinas no PAIF, PAEFI, ações comunitárias;
6.29.3.2	Possibilidade de inscrição em cursos, selecionando curso, disciplina e turmas.
6.29.4	IDENTIFICAÇÃO DOS DOMÍCIOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.4.1	Tipo de residência (própria, alugada, cedida, etc.);
6.29.4.2	Material das paredes externas da moradia (alvenaria, madeira, etc);
6.29.4.3	Acesso à energia elétrica (se possui, se é medidor próprio ou compartilhado, etc);
6.29.4.4	Acesso à água canalizada;
6.29.4.5	Forma de abastecimento de água (rede de distribuição, carro pipa, cisterna, etc);
6.29.4.6	Escoamento sanitário (rede coletora, fossa, etc);
6.29.4.7	Coleta de lixo;
6.29.4.8	Quantidade de cômodos do domicílio;
6.29.4.9	Número de cômodos utilizados como dormitório;
6.29.4.10	O domicílio possui acessibilidade para pessoas com dificuldades de locomoção;
6.29.4.11	Localização do domicílio: área de risco de desabamento ou alagamento;
6.29.4.12	Localização do domicílio: área de difícil acesso geográfico;
6.29.4.13	Localização do domicílio: área com forte presença de conflito/violência.
6.29.5	REGISTRO DAS DESPESAS DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:

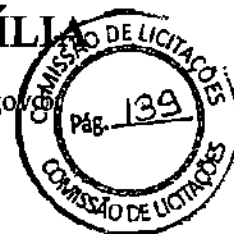


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.29.5.1	Energia elétrica;
6.29.5.2	Água e esgoto;
6.29.5.3	Gás;
6.29.5.4	Carvão/lenha;
6.29.5.5	Alimentação;
6.29.5.6	Higiene e limpeza;
6.29.5.7	Transporte;
6.29.5.8	Aluguel;
6.29.5.9	Medicamentos de uso regular.
6.29.6	CONDIÇÕES DE TRABALHO E RENDIMENTOS DA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.6.1	Renda total da família;
6.29.6.2	Renda per capita;
6.29.6.3	Renda total da família (incluindo programas sociais);
6.29.6.4	Renda per capita (incluindo programas sociais).
6.29.7	REGISTRO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROGRAMAS SOCIAIS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.7.1	Nome do beneficiário;
6.29.7.2	Programa social e valor.
6.29.8	REGISTRO DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS CONCEDIDOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.8.1	Tipo de benefício;
6.29.8.2	Valor;
6.29.8.3	Quantidade;
6.29.8.4	Observações.
6.29.9	REGISTRO DE ENCAMINHAMENTOS REALIZADOS, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.9.1	Usuário encaminhado;
6.29.9.2	Unidade/órgão para onde está sendo encaminhado;
6.29.9.3	Objetivo/motivo;
6.29.9.4	Necessidades identificadas;
6.29.9.5	Observações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.29.9.6	Área para a qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT nº 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento;
6.29.9.7	Exibição de alerta sobre encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
6.29.9.8	Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento.
6.29.10	REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE O DESCUMPRIMENTO DE CONDICIONALIDADES DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.10.1	Usuário;
6.29.10.2	Data;
6.29.10.3	Tipo de descumprimento;
6.29.10.4	Efeito do descumprimento.
6.29.11	REGISTRO DE INFORMAÇÕES SOBRE CONVIVÊNCIA FAMILIAR, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.11.1	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações conjugais na família;
6.29.11.2	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre pais/responsáveis e os filhos, inclusive entre padrasto ou madrastra com o(s) enteado(s);
6.29.11.3	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre os irmãos;
6.29.11.4	Percepção/Avaliação do técnico sobre as relações entre outros indivíduos que residam no domicílio;
6.29.11.5	Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos;
6.29.11.6	Possibilidade de gerenciar as atividades em grupo em consonância com o SISC (Sistema de Informações do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos), controlando faixa etária dos participantes, vínculo e desvínculo, forma de execução da atividade, carga horária, frequência, motivos de faltas.
6.29.12	REGISTRO DE SITUAÇÕES DE VIOLÊNCIA E VIOLAÇÕES DE DIREITO VIVENCIADAS PELA FAMÍLIA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.12.1	Usuário encaminhado;
6.29.12.2	Unidade/órgão para onde está sendo encaminhado;
6.29.12.3	Objetivo/motivo;
6.29.12.4	Necessidades identificadas;
6.29.12.5	Observações;
6.29.12.6	Área para a qual está sendo encaminhado, conforme resolução CIT nº 4/2011 e o Registro Mensal de Atendimento;
6.29.12.7	Exibição de alerta sobre encaminhamentos realizados para o coordenador de cada equipamento socioassistencial;
6.29.12.8	Possibilidade de geração de protocolo de encaminhamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.29.12.9	Trajetória de rua;
6.29.12.10	Tráfico de pessoas;
6.29.12.11	Violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência;
6.29.12.12	Outra;
6.29.12.13	Possibilidade de registro de situações de violência identificadas no grupo familiar, exclusivamente pela equipe técnica do CREAS.
6.29.13	HISTÓRICO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.13.1	Pessoa;
6.29.13.2	Tipo de medida;
6.29.13.3	Número do processo;
6.29.13.4	Data de início;
6.29.13.5	Data de fim;
6.29.13.6	Contatos relativos ao local de prestação do serviço e do coordenador responsável.
6.29.14	HISTÓRICO DE ACOlhIMENTO INSTITUCIONAL CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.14.1	Nome da pessoa;
6.29.14.2	Data de início do acolhimento;
6.29.14.3	Data de fim do acolhimento;
6.29.14.4	Motivo do acolhimento;
6.29.14.5	Instituição acolhedora.
6.29.15	CRIAÇÃO DE PLANO DE ACOMPANHAMENTO FAMILIAR E PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO, CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.15.1	Registro de Ingresso e de Desligamento da Família ou Indivíduo no Acompanhamento do PAIF ou PAEFI
6.29.15.2	Pessoa/Família acompanhada;
6.29.15.3	Diagnóstico inicial;
6.29.15.4	Objetivos;
6.29.15.5	Situações de vulnerabilidades;
6.29.15.6	Potencialidades identificadas;
6.29.15.7	Estratégias;
6.29.15.8	Recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.29.15.9	Cronograma;
6.29.15.10	Avaliação conforme orientações técnicas do MDS para os serviços tipificados;
6.29.15.11	Possibilidade de registro de observações dos atendimentos (evolução do acompanhamento familiar);
6.29.15.12	Possibilidade de registro das famílias em acompanhamento em quaisquer serviços socioassistenciais, conforme tipificação nacional;
6.29.15.13	Possibilidade de inclusão nos acompanhamentos de outros equipamentos socioassistenciais e nível de proteção.
6.29.16	POSSIBILIDADE DE REGISTRO E VISUALIZAÇÃO DO HISTÓRICO DE ATENDIMENTO E ACOMPANHAMENTO REALIZADO PARA AS FAMÍLIAS OU INDIVÍDUOS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.16.1	Possibilidade de agendamento de atendimento para os técnicos;
6.29.16.2	Alerta na tela inicial para os técnicos informando os agendamentos para atendimento;
6.29.16.3	Possibilidade de registro de ofícios recebidos pelos diversos órgãos e da rede de atendimentos;
6.29.16.4	Possibilidade de alerta visual sobre os prazos para resposta dos ofícios recebidos.
6.29.17	POSSIBILIDADE PARA O CADASTRO DE CURSOS CONTENDO NO MÍNIMO AS SEGUINTE INFORMações:
6.29.17.1	Nome;
6.29.17.2	Nota mínima e vínculo com programa social;
6.29.17.3	Possibilidade de cadastro de disciplinas por curso;
6.29.17.4	Possibilidade de cadastro de turmas por disciplina;
6.29.17.5	Possibilidade de registro de frequência dos inscritos no curso;
6.29.17.6	Possibilidade de cadastro de avaliações por turma e disciplina;
6.29.17.7	Possibilidade de registro de nota por aluno cadastrado;
6.29.17.8	Possibilidade de transferência de alunos entre turmas mantendo o histórico de avaliações e faltas;
6.29.17.9	Possibilidade de visualização de mapa individual por aluno, contendo no mínimo notas por avaliação; número de faltas.
6.29.18	POSSIBILIDADE DE BUSCA DE USUÁRIOS E FAMÍLIA POR QUALQUER MEMBRO DA FAMÍLIA ATRAVÉS DE PELO MENOS OS SEGUINTE CAMPOS: NOME, DOCUMENTO E/OU ENDEREÇO
6.29.19	POSSIBILIDADE DE DESLIGAR USUÁRIOS DE FAMÍLIAS;
6.29.20	POSSIBILIDADE DE CRIAR UMA NOVA FAMÍLIA A PARTIR DE UM USUÁRIO DESLIGADO;
6.29.21	POSSIBILIDADE DE INSERIR UM USUÁRIO DESLIGADO EM UMA NOVA FAMÍLIA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.29.22	POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS PRÉ-DEFINIDOS INFORMANDO O PERÍODO PARA EXTRAÇÃO DE DADOS;
6.29.23	POSSIBILIDADE DE EMISSÃO DOS REGISTROS MENSAIS DE ATENDIMENTO PELO MDS PARA OS FORMULÁRIOS 1 E 2;
6.29.24	PARA OS GESTORES DE PAINEL COM PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE OS SERVIÇOS PRESTADOS E EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS DO MUNICÍPIO;
6.29.25	RESTRIÇÃO DE INFORMAÇÕES SIGILOSAS DOS USUÁRIOS CADASTRADOS PARA OS PROFISSIONAIS COM FUNÇÃO DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO NOS EQUIPAMENTOS SOCIOASSISTENCIAIS;
6.29.26	POSSIBILIDADE DE GERAÇÃO DE FICHA DA FAMÍLIA;
6.29.27	CADASTRO DA EQUIPE TÉCNICA PARA CADA EQUIPAMENTO SÓCIO ASSISTENCIAL, CONTENDO NO MÍNIMO SEGUINTE INFORMAÇÕES:
6.29.27.1	RG;
6.29.27.2	Escolaridade;
6.29.27.3	Profissão;
6.29.27.4	Função na unidade;
6.29.27.5	Carga horária.

ITEM 06- Licença de uso de sistema de Gestão Municipal na área de Educacional.

6.30	MÓDULO SECRETARIA
6.30.1.	Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:
6.30.2.	Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;
6.30.3.	Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação (sendo possível editar a forma com que essa pontuação será inserida no sistema*) nos anos iniciais do ensino fundamental;
6.30.4.	Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;
6.30.5.	Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;
6.30.6.	Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;
6.30.7.	Registro das funções que determinado usuário acessará;
6.30.8.	Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);
6.30.9.	Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;

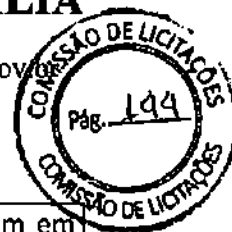


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.30.10.	Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);
6.30.11.	Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;
6.30.12.	Acesso a ficha avaliativa de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores (Com base a BNCC);
6.30.13.	Visualização de boletim escolar dos alunos;
6.30.14.	Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);
6.30.15.	Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, com filtros de pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.
6.30.16.	Relatório de quantidade de alunos matrículas, por turma e faixa escolar;
6.30.17.	Relatório de usuários ativos e inativos do município;
6.30.18.	Relatório para facilitação de conferência de lançamentos dos professores, detalhando a quantidade de lançamentos dos diários;
6.30.19.	Campo específicos para datas da EJA anual no calendário escolar;
6.30.20.	Configuração para registro de acompanhamento individual infantil, contendo as seguintes opções de realização do mesmo: Bimestral/Trimestral ou Semestral;
6.30.21.	Caracterizar a disponibilização de processo de formação para os professores, da educação infantil e fundamental;
6.30.22.	Parametrização sobre recuperação dos alunos, indicando a porcentagem em que o mesmo ficará de recuperação, e a porcentagem que conseguirá recuperar;
6.30.23.	Alteração de nomenclatura nível Pré;
6.30.24.	Escolha para disposição ficha de autorizações na ficha de matrícula (Ensino Religioso, Uso de imagem e Educação Física);
6.30.25.	Definição para a possibilidade dos professores alterarem o período (Bimestre/Trimestre) de determinada data no momento do lançamento de frequência, viabilizando a reposição de aulas em casos de greve;
6.30.26.	Configuração de conceitos para Ficha BNCC;
6.30.27.	Possibilidade de impressão de relatório com dados cadastrais de cada escolas.
6.31	MÓDULO SUPERVISÃO
6.31.1.	Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, ficha de aluno por ano, dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:
6.31.2.	Monitoramento dos diários de classe dos professores;
6.31.3.	Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
6.31.4.	Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.31.5.	Disponibilização de boletins escolares;
6.31.6.	Ficha Individual de Aluno;
6.31.7.	Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;
6.31.8.	Relatório prático para conferência de lançamentos de frequência de professores por diário;
6.31.9.	Relatório contendo quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma.
6.32	MÓDULO GESTÃO
6.32.1.	Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo:
6.32.2.	Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;
6.32.3.	Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;
6.32.4.	Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;
6.32.5.	Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m²;
6.32.6.	Registro de turmas;
6.32.7.	Cadastro de diários;
6.32.8.	Registro de vagas por faixa escolar;
6.32.9.	Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;
6.32.10.	Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;
6.32.11.	Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;
6.32.12.	Remanejamento dos alunos de turma e turno;
6.32.13.	Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;
6.32.14.	Possibilidade de transferência parcial, para estudantes que possuem pendência de lançamento;
6.32.15.	Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;
6.32.16.	Rematrícula de alunos;
6.32.17.	Aprovação dos alunos para o próximo ano;
6.32.18.	Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;
6.32.19.	Possibilidade de editar o calendário escolar, bem como realizar liberação para lançamentos de dados retroativos;
6.32.20.	Realizar lançamentos de atestado médico para alunos e possibilidade de anexá-lo;
6.32.21.	Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.32.22.	Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;
6.32.23.	Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foram realizados adequações e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;
6.32.24.	Registro de progressão parcial de alunos;
6.32.25.	Visualização do diário de classe dos professores;
6.32.26.	Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);
6.32.27.	Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
6.32.28.	Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;
6.32.29.	Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;
6.32.30.	Relatório com os Acompanhamentos Individuais por Aluno;
6.32.31.	Declaração de Matrícula;
6.32.32.	Declaração de Frequência;
6.32.33.	Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;
6.32.34.	Porcentagem de frequência por Turma;
6.32.35.	Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;
6.32.36.	Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;
6.32.37.	Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;
6.32.38.	Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada;
6.32.39.	Registro de assistente educacional, com a possibilidade do mesmo acessar o sistema para lançamentos;
6.32.40.	Indicação de estudante quilombola;
6.32.41.	Possibilitação de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;
6.32.42.	Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;
6.32.43.	Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constaram no relatório;
6.32.44.	Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;
6.32.45.	Indicação em turmas específica da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;
6.32.46.	Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;

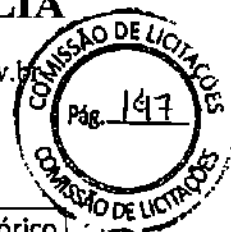


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.32.47.	Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;
6.32.48.	Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vida escolares antigas;
6.32.49.	Emissão de Declaração de Conclusão;
6.32.50.	Disponibilização de Certificado de Conclusão;
6.32.51.	Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;
6.32.52.	Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;
6.32.53.	Possibilidade para desabilitação de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;
6.32.54.	Relatório com resumo de lançamentos de frequência por diário, facilitando o monitoramento de cada diário específico;
6.32.55.	Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;
6.32.56.	Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;
6.32.57.	Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;
6.32.58.	Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;
6.32.59.	Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.
6.33	MÓDULO PROFESSOR
6.33.1.	Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:
6.33.2.	Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;
6.33.3.	Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na "frequência rápida" será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;
6.33.4.	Registro de notas obtidas em avaliações;
6.33.5.	Possibilidade de lançamentos desmembrados de notas obtidas para os estudantes;
6.33.6.	Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;
6.33.7.	Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre o aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;
6.33.8.	Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros;
6.33.9.	Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;
6.33.10.	Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
6.33.11.	Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;
6.33.12.	Disponibilizar ao Professor de Apoio possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;

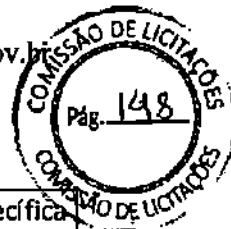


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



6.33.13.	Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do lançamento de frequência, voltado para situações de movimentações escolares;
6.33.14.	Exclusão de frequência;
6.33.15.	Ferramenta para correção de frequências já lançadas, disponibilizando inserir ou retirar determinado estudante em certa data selecionada, facilitando a correção de situações individuais;
6.33.16.	Registro de recuperação paralela sobre próprias avaliações já lançadas;
6.33.17.	Exclusão de avaliações;
6.33.18.	Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já lançada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;
6.33.19.	Registro de ocorrências sobre situações atípicas;
6.33.20.	Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;
6.33.21.	Relatório de Boletim;
6.33.22.	Relatório detalhando a situação parcial dos estudantes, facilitando a conferência de condição de cada um até o momento de notas processadas;
6.34	MÓDULO CENSO ESCOLAR
6.34.1	Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil;
6.34.2	Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema;
6.34.3	Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.

7 DA PROVA DE CONCEITO:

7.1. Para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, deverá apresentar os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica – Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;

7.2. O endereço eletrônico de funcionamento do sistema integrado deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço;

7.3. As funcionalidades do sistema integrado deverão ser testadas utilizando o endereço de protocolo HTTP, sem que seja realizado nenhum acesso remoto;

7.4. A análise da aceitabilidade da proposta/prova de conceito será realizada em sessão pública, na sede da Prefeitura Municipal, na data e horário a ser previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de 6 (seis) dias úteis para a sua realização.

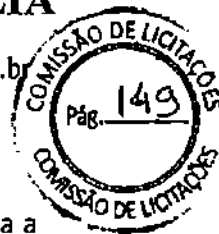


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



7.5. É permitido o acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.

7.6. Caso o sistema integrado seja reprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da proposta/prova de conceito, o licitante será automaticamente desclassificado. Neste caso o licitante terá assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar recurso, a contar da data de publicação da referida decisão. Em sequência, caso o recurso seja julgado improcedente, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora do certame.

7.7. DO PROCEDIMENTO DA PROVA DE CONCEITO

7.7.1 A prova de conceito será realizada através da demonstração pela empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, bem como a verificação do resultado pretendido pela comissão de Avaliação das **Exigências** relacionados a seguir:

7.7.1.1 Em relação aos itens e módulos mencionados no Termo de Referência (6.1 ao 6.34), mesmo se não relacionadas para a Prova de Conceito, o Licitante deve enviar declaração informando se **atende** ou **não atende**, cujo percentual de atendimento deve atingir no mínimo **70% dos itens** de cada módulo exigido.

7.7.1.2 Também deve ser incluída na proposta Declaração que os itens declarados como "não atende" serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora.

7.7.2 Quanto ao pré-requisito previsto no tópico 5.2.1 ao 5.4.21 do termo de referência, estes deverão ser **inteiramente atendidos no sistema**, em plataforma web e integrado, vedado a ferramenta de emulação, sob pena de desclassificação do licitante, de modo que deverá ser demonstrado no dia da prova de conceito.

7.7.3 Quando o edital se referir a **Solicitação de Licitação**, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a demanda de um setor para licitar, que contenha nome do demandante, o responsável, o objeto, bem como a relação de itens e quantitativos pretendidos, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

7.7.4 Quando o edital se referir a **Autorização de Empenho**, a mesma deve ser compreendida como qualquer registro no sistema, que formalize a necessidade da emissão da nota de empenho, que contenha no mínimo, o setor solicitante, o objeto, a relação de itens com quantitativos e valores que compõe o objeto, o fornecedor e a classificação da despesa até o nível de subelemento, podendo este registro assumir qualquer nome no software.

7.7.5 Os itens (exigências) relacionados para a Prova de conceito são considerados de alta relevância para o software. Cada item relacionado tem o valor de 1 (um) ponto, sendo necessário atingir no mínimo **90% dos pontos possíveis em cada módulo**, para que a Comissão considere o software como apto.

7.7.5.1 O item será considerado satisfeito, quando realizado o lançamento solicitado e demonstrado o resultado esperado. O atendimento parcial do enunciado não será considerado válido.

7.7.5.1.1 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **Compras, licitações e contratos/PNCP**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o cadastro de itens a serem licitados ou adquiridos, com no mínimo duas classificações hierárquicas, como categoria/grupo ou classe/subclasse, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais em relação aos itens.	Realizar o cadastro de um item	Demonstrar na própria tela de cadastro, a possibilidade de classificar o item de acordo com a exigência.
Permitir o cadastro da descrição do item, bem como, quando necessário, do detalhamento deste item, para compor as informações no edital, contrato ou autorizações de fornecimento.	Inserir no cadastro de um item, o detalhamento de sua descrição e emitir um documento (contrato, Ata SRP ou Edital).	Demonstrar na própria tela de cadastro do item, a possibilidade de informar o detalhamento na descrição do item e emitir um documento (contrato, ata SRP ou um Edital, que demonstre o detalhamento inserido no cadastro do item.
Permitir a classificação orçamentaria do item, nos níveis de elemento e subelemento, para possibilitar a execução da despesa (empenho dos itens) no nível de subelemento	Classificar o item, nos níveis de elemento e subelemento.	Emitir Autorização de empenho, Solicitação de Empenho ou Nota de Empenho, que demonstre que apenas os itens classificados no subelemento deste documento, seja inserido no mesmo.
Permitir inativar os itens sem previsão de uso.	Inativar o cadastro de um item	Demonstrar na solicitação de licitação, formalização de demanda ou outro nome que o sistema adote, a impossibilidade de incluir o item inativado.
Possibilitar o cadastro dos Setores Demandantes ou unidades administrativas, vinculados aos seus respectivos Centros de Custos, bem como ao seu responsável, que representem todos os locais existentes no organograma da Administração.	Cadastrar um setor Demandante	Mostrar neste cadastro, a vinculação de seus respectivos centros de custo e o responsável pelo Setor.
Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor (tais como endereço disponibilizados pela receita federal.	Cadastrar uma pessoa Jurídica	Importar no mínimo os dados relativos ao nome, endereço, cidade, CEP, atividade econômica primária desta pessoa junto à receita federal, através da informação do CNPJ.
Possibilitar a consolidação das demandas de vários setores em um	Fazer o cadastro de no mínimo	Abrir um processo de licitação ou de pesquisa de preços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



único processo de licitação ou o inverso, quando uma única demanda poderá originar mais de um processo de licitação.	duas solicitações de licitação, solicitação de despesa ou qualquer outro nome que seja dado pelo sistema para formalizar a demanda de licitação de determinados setores.	importando no mínimo três solicitações diferentes. No mínimo duas destas solicitações de setores diferentes devem conter o mesmo item, para comprovar a consolidação deste item e destas solicitações no processo.
Permitir a inclusão das dotações orçamentárias a serem utilizadas, já na formalização da demanda. Tais dotações devem estar vinculadas ao setor demandante, de forma que um setor demandante não utilize dotações de outros setores.	Cadastrar uma Solicitação de licitação, com seus respectivos itens, informando a esta solicitação as dotações orçamentárias (através de fichas ou não) que serão utilizadas quando do empenho da despesa	Ao informar a dotação na Solicitação, deve ficar demonstrado que apenas dotações relativas ao setor demandante estarão disponíveis. Exemplificação: O Setor de Saúde não pode informar em sua solicitação, dotações referentes à Educação.
Permitir a abertura de todos os tipos de processos de licitação (licitação nas modalidades convencionais, dispensa, inexigibilidade, adesão, credenciamento, etc), com a respectiva emissão dos documentos formadores do processo, eletrônicos ou não (Capa do processo, autuação, Estudo Técnico Preliminar, termo de referência/projeto básico, Edital, minuta de contrato, Adjudicação/homologação e outros), através de modelos pré-definidos via editor de textos, utilizando a busca de dados do sistema, através de chaves de mesclagem para gerar o documento final.	Emitir um documento do tipo Edital, e outro do Tipo Adjudicação, através do sistema, se utilizando de modelos pré-definidos em editor de texto. Para emissão dos documentos pode se utilizar um processo de licitação já formalizado no banco de dados utilizado para a prova.	Comprovar a busca de dados no sistema e inserção no documento, através de correspondência com as chaves pré-estabelecidas no modelo. Para o edital o sistema deve buscar no mínimo os seguintes dados: Objeto, relação de itens, datas de abertura e emissão do edital, dotações orçamentárias utilizadas, setores requisitantes. Para o termo de adjudicação: Nome do Adjudicatário, relação de itens, nome do responsável pela adjudicação, data da adjudicação.

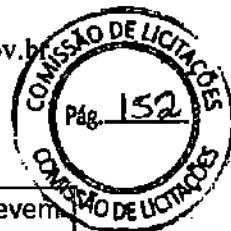


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



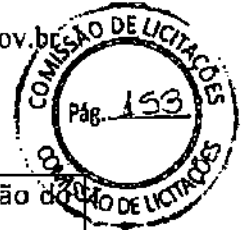
Quando se tratar de licitação de Obras ou Serviços de Engenharia, permitir anexar e gerar os arquivos no formato de entrega exigido pelos leilantes do módulo EDITAL do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.	Gerar os arquivos relativos a um processo de licitação cuja natureza seja Obras ou Serviços de Engenharia	Os arquivos gerados já devem estar no formato e nomenclatura exigidos pelos leilantes do SICOM, de forma que ao confronta-los com o leilante, os dados gerados estejam condizentes tanto em relação ao processo formalizado como em relação ao leilante do módulo EDITAL.
Permitir a realização de licitação com itens/lotos exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotos que contenham cota exclusiva para MEI/ME/EPP e cota de participação ampla.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de publicação do edital.	Evidenciar no cadastro dos itens ou lotes, quais são de participação ampla e quais são exclusivos para MEI/ME/EPP.
Permitir a adjudicação e homologação de apenas parte dos itens/lotos, possibilitando que os itens/lotos não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.	Cadastrar um processo de licitação, até a fase de homologação.	Realizar a adjudicação de apenas parte dos lotes ou itens do processo de licitação em uma data e adjudicar o restante destes itens ou lotes em outra data, emitindo o relatório de adjudicação de cada data.
Possibilitar no registro da proposta, quando o edital assim permitir, que o Fornecedor ofereça propostas em quantidades menores que a quantidade licitada, classificando cada fornecedor na sua respectiva quantidade ofertada.	Cadastrar um processo de licitação até a fase de classificação.	Registrar proposta para determinado fornecedor em determinado item, na quantidade menor que o estipulado no edital e realizar classificação, demonstrando em tela ou relatório, a classificação do fornecedor que ofertou quantidade menor que a quantidade total do edital.
Possibilidade de registrar nos processos de credenciamentos, com base no art. 79 da Lei 14.133/21, todos os fornecedores interessados que tenham se habilitado para cada item/lote, a um valor padrão para todos.	Registrar um processo do tipo credenciamento até a fase de gerar o Termo de Credenciamento.	Comprovar que o sistema emite quantos termos de credenciamento forem necessários, não limitando o número de fornecedores para o mesmo item.
Realizar o controle de saldo dos contratos ou ata de registros de preços, de forma automática, de acordo com as emissões de Autorização de Empenho ou outro	Emitir um documento de compra com base em um contrato	Demonstrar em tela o saldo do contrato no momento anterior à emissão do documento de compra e demonstrar o novo saldo no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



instrumento, podendo este controle ser feito por item ou por valor total do contrato, demonstrando na tela, de forma clara, o empenhado e o a empenhar.	(Autorização de Empenho)	momento posterior à emissão do documento mencionado.
O sistema deve emitir os contratos ou atas de registro de preços, espelhados fielmente no resultado do processo licitatório que lhe deu origem, sem qualquer tipo de retrabalho, adicionado ao contrato através de um único comando, todos os itens adjudicados ao contratado na fase de licitação.	Emitir um contrato de um processo de licitação lançado até à fase de homologação.	Os itens homologados no processo de licitação para o fornecedor, devem ser incluídos em seu contrato, sem qualquer retrabalho. Os valores e quantitativos relatados na homologação devem ser fielmente relatados também no contrato, via tela ou relatório.
Permitir a emissão do Termo de contrato, com base em autorização estabelecida na Ata de Registro de Preços.	Emitir um contrato, a partir de uma ata de Registro de Preços	O contrato emitido deve espelhar o saldo da ata de registro de preços, demonstrando que o sistema importa estes itens da Ata, sem retrabalho para o usuário.
Não permitir a execução do contrato antes da sua regular publicação, de acordo com o art. 94 da lei 14.133/21, excetuando as contratações por emergência.	Simular a emissão de uma autorização de compra com data anterior à data de publicação do contrato. Simular à emissão de uma autorização de compra de um contrato ainda não publicado.	Nos dois casos deve ficar demonstrado que o sistema não permite a emissão do documento, emitindo um aviso ao usuário.
Possibilitar o registro das alterações contratuais, através de aditivos de reajuste, reequilíbrio, prorrogação, acréscimo, alteração de projeto ou outro, com efeito no contrato e na sua execução após a publicação do aditivo.	Emitir um aditivo em qualquer um dos tipos relacionados na coluna anterior.	Demonstrar a posição do contrato em relação a saldos, valores e prazos após o registro do aditivo e antes de realizar a sua publicação, comprovando que o aditivo não interferiu no contrato. Em seguida comprovar o contrato alterado depois de registrar a publicação do aditivo no sistema.
Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentações da obra	Cadastrar um contrato cuja natureza seja de Obras ou Serviços	Comprovar a possibilidade do registro de movimentações relativas a obras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



(início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições	de Engenharia e registrar qualquer movimentação na obra, contida no leiaute do modulo EDITAL do TCE.	
Realizar a geração e a exportação dos dados dos processos de licitação e contratações de acordo com o Leiaute do Manual de Integração do PNCP, emitido pelo Ministério da Economia, sem a necessidade de preenchimento ou redigitação de dados já informados quando da elaboração do processo ou contrato no sistema.	Realizar o envio de um processo de licitação para o ambiente de testes do PNCP.	Verificar no portal de testes do PNCP os dados gerados e enviados pelo sistema.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de cada setor demandante elaborar sua formalização de demanda, por objeto, por item ou por centro de custo, as quais devem ser consolidadas em um único Plano de Contratações Anuais.	Elaborar no mínimo duas formalizações de demanda, de um mesmo objeto, de centros de custos diferentes.	Consolidar as formalizações de demandas anteriormente mencionadas em único objeto a ser licitado dentro do plano de anual de contratações.
Ferramenta para elaboração do Plano de Contratações Anuais, em conformidade com a lei 14/133/21, que contenha no mínimo: Possibilidade de registrar a previsão de todos os objetos a serem licitados dentro de determinado exercício ou período, determinando uma data limite prevista para publicação dos editais e homologação dos processos, bem como a emissão do PCA para ser publicado.	Registrar no mínimo três objetos a serem licitados durante o ano.	Comprovar a emissão do documento intitulado Plano de Contratações Anual, onde demonstre os objetos a serem licitados, o mês previsto para licitar, o valor total estimado de cada objeto.

7.7.5.1.2-Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Folha de Pagamento

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
-----------	-----------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permitir a especificação da forma de provimento e natureza da vinculação conforme situações previstas na CF/88, legislação federal e legislação municipal.	Vincular o servidor ao tipo de provimento solicitado pela comissão e sua vinculação ao regime previdenciário solicitado.	Verificar o funcionamento correto do cálculo do servidor para o provimento e regime previdenciário informado, bem como sua apresentação detalhada em relatórios.
Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços.	Emitir contagem de tempo.	Verificar a correta geração da contagem de tempo do servidor, detalhado por vínculos (matriculas) com seus respectivos períodos de trabalho, de licenças e faltas, quando for o caso.
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.	Realizar a vinculação de servidor efetivo a uma função comissionada.	Apresentar, após a vinculação à função comissionada, o correto cálculo do valor de complementação de salário, bem como a atualização automática do provimento do servidor.
Permitir a contabilização automática da folha de pagamento, integrada ao módulo contábil, 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.	Realizar a contabilização da folha de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.
Permitir a contabilização automática do INSS patronal, retenção previdenciária e demais retenções extraorçamentárias realizadas na folha mensal, integrada ao módulo de contabilidade, com a geração dos relatórios que detalhem a contabilização da previdência e dos descontos extraorçamentários detalhados por dotações orçamentárias.	Realizar a contabilização patronal e extraorçamentária de, no mínimo, um servidor.	Após a contabilização na folha, realizar seu processamento no módulo contábil de modo a gerar os empenhos, liquidações e ordens de pagamento automaticamente, inclusive OPs extraorçamentárias. Também devem ser gerados os relatórios exigidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.	Realizar, no mínimo um, reajuste salarial por cargo ou função.	Apresentar a tabela salário antes e após o reajuste de modo a comprovar a alteração salarial efetiva de modo automático.
Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.	Realizar o cadastro de um processo seletivo e/ou concurso público, vinculando-o ao servidor.	Apresentar, após o cadastro do processo seletivo e/ou concurso, a sua vinculação efetiva ao(s) servidor(es) para fins de consulta.
Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.	Realizar a configuração de um local de trabalho com as informações do LTCAT.	Apresentar em única tela o cadastro do local de trabalho com as informações do LTCAT vinculadas ao mesmo.
Permitir que o local de trabalho seja configurado como próprio ou de terceiros, possibilitando assim a distinção de trabalhadores que estejam vinculados à estabelecimentos distintos, bem como sua correta separação quando do envio das obrigações, em especial do envio do e-Social.	Realizar a vinculação do local de trabalho a estabelecimentos distintos, principalmente a outro estabelecimento que não seja a própria entidade.	Após a vinculação apresentar o comportamento do sistema no tocante à vinculação, de modo a comprovar que o local de trabalho está vinculado ao CNPJ ou CNO configurado.
Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.	Realizar a importação de lançamentos de modo automático.	Após importar, apresentar o lançamento vinculado ao(s) servidor(es) e também sua inserção na folha mensal sem que haja necessidade de novo lançamento ou ajuste antes do cálculo.
Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.	Realizar a apresentação de cálculos comparativos da competência atual com a anterior.	Apresentar em tela no mínimo 5 casos para comparação entre o cálculo da competência atual e da competência anterior, de modo que seja possível comparar na mesma tela os valores percebidos nas duas competências analisadas.
Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.	Realizar a criação automática de uma nova matrícula a partir de uma já existente.	Realizar a criação automática da nova matrícula apresentando-a com os mesmos dados da anteriormente utilizada, comprovando também a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



		possibilidade de ajustes na matrícula criada.
Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.	Realizar a movimentação de, no mínimo um servidor, para diversos locais de trabalho e sua transferência para outros órgãos.	Realizar a mudança de local de trabalho do servidor de modo a apresentar o histórico da movimentação. Realizar também o lançamento da transferência do servidor a outro órgão ou entidade
Emitir relatórios de inconsistência que tragam, no mínimo, inconsistências relativas à divergência de vínculos de ficha e de banco, ausência ou não configuração da parte orçamentária, divergência em lançamento de descontos no tocante à parte orçamentária.	Simular uma inconsistência e gerar o relatório que aponte a mesma.	Apresentar, após a simulação de uma inconsistência, o(s) relatório(s) que aponte(m) a(s) mesma(s), de maneira automática, apontando qual a tipo de inconsistência e, caso a mesma seja vinculada a uma matrícula, a qual esteja inconsistente.

7.7.5.1.3 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: e-Social

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.	Realizar o cadastro do certificado digital.	Vincular o certificado digital ao sistema e realizar envio ou consulta do e-Social de modo a comprovar a não necessidade de se selecionar certificado e fornecimento de senha.
Permitir o cadastro de tabela do empregador e de vários estabelecimentos, incluindo CBOs, com todas as informações pertinentes e necessárias ao envio das tabelas S-1000, S-1005 e S-1020.	Realizar o cadastro de estabelecimento(s) distinto(s) do empregador.	Realizar cadastro de estabelecimento distinto do empregador, de modo a comprovar a possibilidade de cadastro de estabelecimentos por CNPJ ou CNO.
Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.	Realizar envio de tabelas em ambiente de teste.	Apresentar simulação de envio em ambiente de testes.
Possuir tela de consulta de todos eventos enviados, separados por tipo de envio, com filtro por	Realizar consulta de dados enviados.	Apresentar a consulta realizada com as informações de qual evento se trata, seus

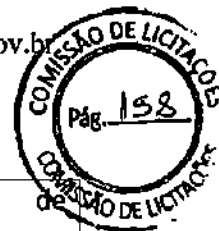


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



período, de modo a apresentar todas as informações do envio, tais como chave, status e protocolos de recebimento e processamento.		status e protocolos de recebimento e processamento.
Possuir totalizadores (S-5001, S-5002, S-5003, S-5011, S-5013) que apresentem as informações totalizadas no ambiente nacional do e-Social, destacando aquelas que tenham apresentado divergência entre o valor apurado em folha e o valor apurado pelo e-Social de modo a facilitar a identificação do usuário.	Realizar consulta de totalizador.	Realizar a consulta do totalizador do e-Social de modo a apresentar, no mínimo as informações de contribuições sociais, de modo a verificar os valores apurados pelo e-Social e sua comparação com o valor descontado em folha de modo individualizado e geral.

7.7.5.1.4 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Almoxarifado

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/forma de comprovação
Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, integrando automaticamente a movimentação de materiais com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar lançamentos de entradas e saídas de materiais no almoxarifado.	Demonstrar os lançamentos contábeis realizados automaticamente através da movimentação dos materiais.
O sistema deve permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas no almoxarifado de forma integrada com o documento de autorização de execução contratual. Deverá importar todos os itens sem a necessidade de informa-los.	Realizar o lançamento de entradas e saídas de materiais.	Demonstrar que o sistema possui integração com o módulo de compras importando todos os dados necessários do documento de fornecimento para a entrada e saída de materiais.
Permitir gerar saída automática através da entrada de materiais no almoxarifado.	Realizar lançamento de entrada com saída automática.	Demonstrar que o sistema permite através de uma entrada gerar a saída automática dos itens respectivos.
Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Fechar um mês e fazer lançamentos com data do respectivo mês.	O sistema não deverá aceitar lançamentos com data de mês encerrado.

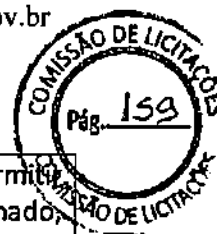


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.	Realizar a entrada de um material com fracionamento do produto.	O sistema deverá permitir que um item seja fracionado, possibilitando a saída pela unidade de entrada ou pela unidade de fracionamento.
Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, elemento e subelemento, categoria do produto, etc.	Realizar o cadastro de um produto com as especificações detalhadas no item e demonstrar que é um único cadastro para todos os módulos do sistema.	O sistema deverá possuir todas as informações detalhadas no item e possuir um único cadastro de produtos integrado entre todos os módulos.
Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.	Realizar o lançamento de uma liquidação de despesas após o recebimento de materiais.	Demonstrar que o sistema realiza a liquidação de despesa após o recebimento de materiais e que essa liquidação é processada automaticamente na contabilidade.
Permitir a emissão de requisição de materiais de forma a observar o saldo existente e impossibilitar que sejam realizadas requisições de produto sem saldo.	Realizar o lançamento de uma requisição de materiais em atendimento ao item.	Demonstrar que o sistema possibilita a emissão de requisição de materiais observando o saldo existente para o respectivo almoxarifado e impossibilitando que itens sem saldo sejam requisitados.
Possibilitar a importação de uma requisição para a saída de materiais, permitindo que uma requisição seja totalmente atendida ou parcialmente atendida. Todos os itens devem ser importados da requisição sem a necessidade de informar os itens.	Realizar a importação de requisição para a saída de forma totalmente atendida e parcialmente atendida.	O sistema deverá proceder com a importação de requisições de forma parcial e total. Deverá importar todos os itens da requisição sem a necessidade de informar os itens.
Permitir a vinculação de unidades administrativas aos seus respectivos almoxarifados, impossibilitando que itens sejam requisitados por unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado respectivo.	Realizar o travamento de uma unidade para solicitar de apenas um almoxarifado e tentar fazer a requisição para outro almoxarifado.	O sistema não poderá aceitar que seja feita requisição por uma unidade administrativa não vinculada ao almoxarifado.
Permitir a anulação de liquidação da despesa com todo o estorno	Realizar a anulação de uma liquidação de	Demonstrar que o sistema possui anulação de despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



dos lançamentos efetuados, inclusive com emissão de documento de anulação de liquidação da despesa.	despesa e demonstrar os lançamentos contábeis de estorno efetuados.	com lançamentos contábeis automáticos de estorno.
---	---	---

7.7.5.1.5 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Frotas

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/ forma de comprovação
Permitir o controle de lançamentos de abastecimentos de forma integrada com a Nota de Empenho referente a cada abastecimento, demonstrando o controle na própria tela de abastecimento do saldo quantitativo e de valor do empenho.	Realizar o lançamento de abastecimento vinculado à uma nota de empenho.	O sistema deverá permitir o lançamento de abastecimento vinculado à nota de empenho respectiva, demonstrando na própria tela o controle de saldo do empenho de forma quantitativa e de valor.
Impedir o lançamento de abastecimentos em caso de quilometragem ou hora fora de ordem lógica, considerando as datas e marcações.	Tentar realizar lançamento de abastecimento com quilometragem ou hora fora de ordem lógica.	O sistema não deverá permitir o lançamento com marcação fora de ordem lógica.
Possuir controle de média de consumo dentro da própria tela de lançamento de abastecimento, permitindo o acompanhamento contínuo dessa média de consumo.	Realizar lançamento de abastecimento demonstrando a média de consumo na tela de abastecimento.	O sistema deverá possuir média de consumo na tela de lançamento de abastecimentos.
Permitir a geração de requisições de abastecimentos vinculadas à uma nota de empenho, contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.	Realizar o lançamento de requisição de abastecimento em atendimento ao que está detalhado no item.	O sistema deverá permitir o lançamento de requisição vinculada à uma nota de empenho e contendo as opções de quantidade pré-determinada ou completar o tanque.
Ser integrado ao módulo de Compras de forma a gerar o documento de execução contratual (documento de fornecimento) a partir dos lançamentos de abastecimentos.	Realizar a geração de documento de execução contratual (documento de fornecimento) de forma integrada ao módulo de Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos realizados.	Demonstrar que o sistema permite a geração de documento de execução contratual de forma integrada ao Compras, a partir dos lançamentos de abastecimentos.

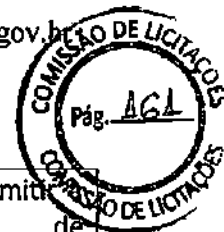


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.	Demonstrar a importação de abastecimentos realizados através de cartão.	O sistema deverá permitir a importação de abastecimentos realizados através de cartão.
Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para outro, habilitando os campos para possíveis alterações.	Realizar a importação de informações do transporte escolar de um mês para outro e realizar alterações.	O sistema deverá possibilitar a importação de um mês para outro e permitir alterações.
Permitir o lançamento de manutenções de forma integrada ao módulo compras, permitindo a importação dos itens referente à manutenção, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.	Realizar o lançamento de manutenção importando os itens do documento de execução contratual, sem a necessidade de lançar os itens manualmente.	O sistema deverá permitir a importação de todos os itens do documento de execução contratual, excluindo a necessidade de lançar itens manualmente na manutenção.
Possuir integração com o módulo almoxarifado, de forma a gerar a saída automática dos itens em estoque lançados em uma manutenção.	Realizar o lançamento de manutenção.	Demonstrar que após o lançamento da manutenção é gerada saída automática dos itens no almoxarifado.
Possuir integração com o almoxarifado com consulta de saldo de itens de manutenções em estoque.	Realizar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.	Demonstrar a consulta de saldo de itens de manutenção em estoque.

7.7.5.1.6 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Patrimônio

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado / forma de comprovação
O sistema deve efetuar o controle físico financeiro dos bens patrimoniais, integrando automaticamente a movimentação de incorporação, baixas e reavaliações de bens de natureza durável, com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais.	Realizar todos os lançamentos solicitados pelo item.	Demonstrar que o sistema integra automaticamente todas as movimentações de bens com os respectivos movimentos contábeis patrimoniais. Após os registros no patrimônio mostrar os lançamentos realizados automaticamente na contabilidade.
O sistema deve armazenar informações relevantes sobre cada item: valor original, valor de	Demonstrar o cadastro de bens com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema armazena todas as informações relevantes sobre um bem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



depreciação, valor de reavaliação, valor atual, localização, descrição, número patrimonial, classificação, estado de conservação e empenho de aquisição quando adquirido por execução orçamentária.		
Possibilitar a inserção de imagem junto ao cadastro do bem para a correta a sua correta identificação e controle.	Realizar a inserção de imagem junto ao cadastro dos bens.	Demonstrar que o sistema possibilita a inserção e armazenamento de imagens dos bens cadastrados.
Realizar automaticamente as incorporações ao patrimônio de bens adquiridos decorrentes de execução orçamentária, assim que a realizado o recebimento e liquidação do bem no módulo Almoxarifado. Possuindo as além de todas as informações de caracterização do bem, o número da nota fiscal e nota de empenho da despesa.	Realizar o lançamento de um recebimento e liquidação de despesa de material permanente e demonstrar a incorporação automática do bem no patrimônio com as informações solicitadas.	Demonstrar que o sistema realiza a incorporação automática dos bens permanentes após recebimento e liquidação no almoxarifado, importando as informações solicitadas.
Realizar o fechamento mensal das movimentações, bloqueando o movimento nos meses já encerrados.	Encerrar um mês e realizar lançamentos nesse mês.	Demonstrar que o sistema bloqueia lançamentos em meses encerrados.
Processar na contabilidade o lançamento automático das movimentações mensais de depreciações, amortizações e exaustão, integrando automaticamente com os respectivos movimentos contábeis.	Realizar os lançamentos no patrimônio demonstrando o registro automático das movimentações contábeis patrimoniais.	Demonstrar que o sistema realiza automaticamente os lançamentos de depreciações, amortizações e exaustões e os respectivos lançamentos automáticos de movimentações contábeis.
Permitir o cadastro de parâmetros para iniciar o reconhecimento automático dos lançamentos de depreciação, amortização e	Realizar o cadastro do parâmetro e ativar o reconhecimento automático da depreciação,	Demonstrar que o sistema possui parâmetro para o início do reconhecimento automático de depreciação, amortização e exaustão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



exaustão, através do registro da vida útil estipulada para o bem e o seu valor residual ao final do período de sua utilização.	amortização e exaustão de bens.	
Permitir o controle dos componentes significativos dos bens, para controle em separado dos fatores de depreciação dos bens imóveis, principalmente os bens de infraestrutura.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.	Demonstrar que o sistema possui controle de componentes significativos de bens imóveis, possibilitando que cada componente tenha seu fator de depreciação.

7.7.5.1.7 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Contabilidade, Instrumentos de Planejamento, Execução Orçamentária e Tesouraria. Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO, LOA).

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
PPA		
Permitir o planejamento das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos para a elaboração do Orçamento Anual, Lei de Diretrizes orçamentárias e do Plano Plurianual Municipal de acordo com a Lei n.º 4.320/1964, Lei complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), das portarias do Tesouro Nacional e da Secretaria de Orçamento Federal, disponibilizando a sua utilização por todas as entidades que compõe a Administração Municipal, atendendo as premissas e especificações do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos e prazos do Decreto Federal nº 10.540/2020 e demais legislações pertinentes.	Mostrar as telas que comprovem a possibilidade de que as citadas leis poderão ser elaboradas e atualizadas no sistema	Demonstrar no sistema a tela de lançamentos dos programas de governo e em seguida o relatório com as informações ali mostradas. Demonstrar a tela de lançamento de previsão da receita e fixação despesa no orçamento e o relatório que mostra a compatibilidade entre os valores orçados destes. Abrir a tela de lançamentos de receitas e despesas da LDO, comprovando a

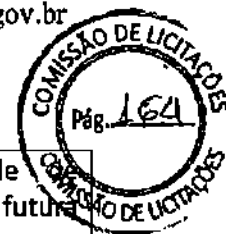


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



		possibilidade de previsão futura baseada nos últimos 3 anos.
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo. Bem como possuir ferramenta de geração automática de projeto de lei de alteração do PPA para possíveis ajustes.	Mostrar as telas do sistema onde o usuário possa ver que as metas do PPA estão de acordo com a LOA Demonstrar ferramenta que possibilite geração automática do projeto de lei de alteração do PPA	Demonstrar nas próprias telas que atendem aos requisitos exigidos.
Emitir demonstrativos contendo as informações cadastradas no PPA elaborado, explicitando as diretrizes, os programas e as ações governamentais.	Emitir os relatórios no sistema	Demonstrar através dos relatórios as informações conforme exigência
Possuir ferramenta de cruzamento das metas financeiras do PPA com os valores constantes da proposta orçamentária anual que está sendo elaborada para remessa ao legislativo	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA	Emitir relatórios confrontando os valores do PPA com a LOA
LDO		
Emissão dos demonstrativos que compõem a LDO, juntamente com os anexos e suas memórias de cálculo.	Abrir telas que demonstrem a elaboração da LDO no sistema Emissão dos relatórios que compõem a LDO.	Abrir os relatórios exigidos no sistema, bem como os relatórios da memória de cálculo e dos anexos principais da LDO.
Anexos exigidos na LDO Anexo de Metas Fiscais, conforme as exigências contidas nos §§ 1º e 2º, do art. 4º, da LRF, bem como possibilitar a emissão dos demonstrativos que o compõem, em valores correntes e constantes, conforme a edição mais atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Fiscais aprovado pela STN (Secretaria do Tesouro Nacional), para fins de consolidação da proposta da LDO.

Demonstrativo I - Metas anuais, resultado primário, resultado nominal e montante da dívida pública;

Demonstrativo II - Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos três exercícios anteriores;

Demonstrativo IV - Evolução do patrimônio líquido;

Demonstrativo V - Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS;

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Demonstrativo VIII - Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.

Demonstrativo IX - Metas e Prioridades

Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

Memória de cálculo dos anexos principais da LDO, conforme versão atualizada do Manual Técnico de Demonstrativos Fiscais aprovado pela STN.

LOA

Possibilitar a projeção das despesas para o ano em que se elabora a proposta orçamentária, considerando o comportamento das despesas empenhadas ou liquidadas, tomando-se por base o valor empenhado ou liquidado até determinado mês do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.

Mostrar a tela no sistema da previsão da despesa, onde o usuário possa ver a informação do valor empenhado ou liquidado do ano atual.

Mostrar no sistema a tela que possibilite o usuário ver o montante gasto até determinado período do ano atual para previsão futura.

Possibilitar a organização do orçamento da receita e despesa em fichas (códigos reduzidos) com os seus respectivos valores previstos.

Mostrar na tela de cadastro de receita e despesa o código reduzido

Mostrar no sistema os relatórios que comprovem.

Possibilitar a verificação da compatibilidade da proposta parcial da LOA com os programas e ações do PPA e com as prioridades e metas fiscais definidas na LDO, conforme exigências do inciso I, § 3º, art. 166, da CF/88 e art. 5º da LRF.

Mostrar relatórios que comprovem a compatibilidade entre as leis

Mostrar através de relatórios a compatibilidade entre as leis.

Controlar os lançamentos de previsão de receita e despesa por Fundos de natureza meramente contábil constantes do orçamento municipal.

Mostrar a tela que possibilita a separação do orçamento por fundos

Mostrar nos relatórios o orçamento separado por fundos

Permitir a elaboração da Proposta Orçamentária por Modalidade de Aplicação ou por Elementos de

Mostrar a tela que permite a

Abrir relatório que demonstre

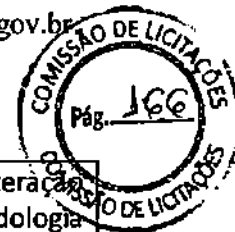


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Despesa de acordo com a metodologia definida na LDO.	alteração da metodologia	que a alteração da metodologia ocorreu.
Permitir a emissão de relatórios do orçamento, conforme determina a Lei 4.320	Emitir os relatórios no sistema	Abrir os relatórios que demonstrem o cumprimento da exigência
Relatórios exigidos da Lei 4.320 Sumário da receita por fontes e da despesa por funções de governo, conforme determina o inciso I, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964; Anexo 1 - Demonstrativo da receita e despesa segundo as categorias econômicas, conforme determina o inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 2 - Demonstrativo da receita segundo as categorias econômicas e da despesa por órgãos e unidades orçamentárias e por categoria econômica, conforme determinam os incisos III e IV do § 1º do art. 2º, combinado com o art. 8º, ambos da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 6 - Programa de Trabalho, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 7 - Programa de Trabalho de Governo - Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos e Atividades, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 8- Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas, conforme o vínculo com os recursos, de acordo com o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por órgãos e Funções, conforme determina o inciso II, do § 2º, do art. 2º da Lei n.º 4.320/1964. Quadro demonstrativo do programa anual de trabalho do governo, em termos de realização de obras e de prestação de serviços, conforme determina o inciso III, do § 2º, do art. 2º, da Lei n.º 4.320/1964.		
Execução orçamentária		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar o desdobramento de cada natureza de receita prevista na LOA em metas bimestrais de arrecadação, conforme determina o art. 13 da LRF.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o estabelecimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, conforme determina o caput do art.8º da LRF.	Abrir as telas de programação financeira que permitam o lançamento mensal da programação financeira, relativo a	Mostrar os relatórios com a programação financeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



	receitas, despesas, e restos a pagar.	
Possibilitar a distribuição da despesa orçamentária em cotas mensais por grupos de despesa que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar, conforme a vinculação dos recursos, permitindo o remanejamento quando necessário, conforme determina o art. 47 da Lei n.º 4.320/1964.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Possibilitar a disponibilização de cotas para pagamento de restos a pagar, com base na disponibilidade financeira, a fim de garantir o equilíbrio das contas públicas.	Mostrar no sistema as telas onde se faz os lançamentos	Demonstrar a possibilidade de efetivação dos lançamentos conforme as exigências
Permitir o cadastro e a emissão de bloqueio de saldo orçamentário para realização de abertura de créditos adicionais, integrado com o sistema de Planejamento de Governo.	Fazer o lançamento do bloqueio de uma dotação no sistema	Mostrar que aquele saldo não está disponível para emissão de empenhos
Permitir o cadastro de remanejamento e transposição de créditos orçamentários, exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas, de acordo com o art. 167, inciso VI da CF/88.	Fazer os devidos lançamentos no sistema	Comprovar as alterações com base em relatórios emitidos pelo próprio sistema
Permitir o cadastro de créditos adicionais nas modalidades de crédito suplementar, crédito especial e crédito extraordinário, com suas respectivas fontes de recursos (anulação, superávit financeiro, excesso de arrecadação ou operação de crédito), identificando o número da lei autorizativa e sua espécie (lei orçamentária ou lei específica), exigindo a informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores, conforme determina a CF/88 e a Lei n.º 4.320/1964.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a visualização dos limites de créditos adicionais utilizados, exibindo mensagem ao usuário quando o limite autorizado estiver sendo ultrapassado em conformidade com a LOA, a qualquer momento, durante a execução contábil.	Fazer os lançamentos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade do lançamento conforme exigido
Permitir a alteração nos elementos de despesas quando o orçamento for elaborado por Modalidade de Aplicação.	Fazer as alterações de elementos no sistema	Demonstrar nas próprias telas do sistema a possibilidade da

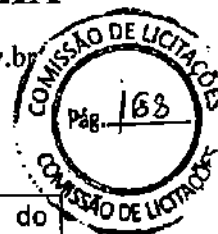


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



		alteração do elemento conforme exigido
Possuir ferramenta para controle dos subelementos de despesas nas dotações orçamentárias, liberando ou vedando a utilização de subelementos não pertinentes à dotação.	Marcar ou desmarcar os subelementos no sistema	Demonstrar quando for empenhar que aqueles subelementos estão aparecendo ou não conforme marcação na tela própria
Possuir tela para cadastro de Projetos de Lei de Créditos Adicionais, permitindo o bloqueio automático das dotações que serão utilizadas para anulação de dotações durante o período de tramitação no Legislativo Municipal.	Fazer o cadastro no sistema	Demonstrar que o cadastro está bloqueando os saldos das dotações que foram lançadas
Tesouraria		
Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar a consulta, em tempo real, dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos na data informada pelo usuário.	Abrir o relatório com as informações	Demonstrar que o relatório tem o saldo de cada conta bancária separado por fonte de recursos.
Possibilitar a realização das transferências bancárias realizadas, bem como discriminar o tipo de transferência realizada, tais como, resgate e aplicação financeira, Transferência decendial saúde/educação, retenções de Ordem de Pagamento, depósitos e saques caixa, contrapartida de convênios, transferências entre contas de fontes diferentes, dentre outras.	Fazer um lançamento de transferência bancária	Mostrar quando do lançamento da transferência a possibilidade de discriminar qual tipo de transferência está ocorrendo.
Possibilitar controle das retenções orçamentárias por fontes de recursos, auxiliando o usuário nas transferências dos saldos das respectivas fontes para as contas apropriadas.	Mostrar relatórios com as informações	Demonstrar as informações nos relatórios e a possibilidade da transferência bancária com o tipo pretendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permitir o cadastro de débitos e de créditos em contas correntes regulares e a regularizar para controle de conciliação bancária das contas correntes.	Fazer um lançamento para verificação da possibilidade	Demonstrar que permite o fechamento financeiro diário, inclusive de itens que estão a regularizar.
Permitir estorno de lançamentos contábeis.	Processar um lançamento de estorno tanto de arrecadação de receita como de pagamento de despesa no sistema	Demonstrar que houve a efetivação dos estornos e a volta dos saldos para as contas de origem.
Permitir o processamento diário da conciliação das contas bancárias no sistema, identificando os itens lançados pela contabilidade e não lançados pelo banco e, inserindo os itens lançados pelo banco e não lançados pela contabilidade.	Processar um lançamento de conciliação pela tela do sistema	Demonstrar que as alterações estão ajustando o saldo contábil com o saldo do extrato
Permitir a emissão de relatório da execução financeira diária ou mensal, com a opção de seleção da conta corrente desejada, que demonstrem a movimentação, em extrato, destas contas correntes bancárias, com as seguintes informações: código do banco, número da conta corrente bancaria, saldo anterior na conta corrente bancaria, data de cada lançamento, valores debitados, creditados e saldo resultante após cada lançamento a débito ou a crédito.	Emitir o relatório Especificado	Mostrar que cumpre os requisitos, apontando no relatório os itens especificados, conforme exigência.
Permitir a vinculação de naturezas de receitas a determinadas contas bancárias para evitar lançamentos errados pelos usuários.	Mostrar a tela de vinculação da receita a conta bancária	Mostrar no sistema que o mesmo inibe o usuário de lançar receitas que não estão vinculadas.
Permitir a geração de Ordens de Pagamento para controle das baixas de despesas com identificação do Autorizador do Pagamento, e demonstração da despesa a ser baixada;	Abrir o relatório com as especificações	Mostrar no relatório as informações exigidas.
Ser integrado ao sistema (módulo) recursos humanos e folha de pagamento para dar baixa automática nos empenhos emitidos por esse módulo.	Emitir empenhos diretamente do setor de RH	Demonstrar na contabilidade os empenhos emitidos pelo setor de RH



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Ser integrado com o sistema (módulo) de tributação para baixa automática dos créditos tributários e controle dos valores devidos pelos contribuintes municipais.	Lançar os créditos e as receitas tributárias diretamente pelo setor de tributos	Demonstrar no contábil/financeiro as alterações promovidas por tais lançamentos, comprovando que atende a exigência
Possuir integração com os gerenciadores financeiros bancários permitindo a realização de pagamentos (transferências, pix, boletos, dentre outros) através de API, dispensando qualquer troca de arquivos.	Demonstrar o funcionamento da ferramenta e que esta possui integração em tempo real com o gerenciador financeiro de no mínimo (1) banco, permitindo a realização de pagamentos via API através de transferência, pix, boleto, dentre outros.	O sistema deverá permitir a realização de pagamentos de forma integrada e em tempo real com o sistema de no mínimo 1 (um) banco, dispensando a necessidade de qualquer troca de arquivo.
Permitir realizar a conciliação bancária de forma automática através de consulta integrada em tempo real com os sistemas de gerenciamento financeiros bancários.	Realizar uma consulta de extrato bancário e realizar a conciliação bancária de forma automática.	O sistema deverá permitir a consulta de extratos e a conciliação bancária de forma automática, dispensando qualquer troca de arquivos.

7.7.5.1.8 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Portal da Transparência

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possibilitar a visualização de todos os atos de despesa pública como empenho, liquidação e pagamento constando no mínimo o número do	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site as informações exigidas conforme enunciado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



processo, classificação orçamentária, pessoa beneficiária do pagamento, processo licitatório realizado ou sua dispensa, ou inexigibilidade, o bem fornecido e o serviço prestado, e o valor da despesa.		
Possibilitar ao usuário fazer pesquisas de dados por data, beneficiário da despesa, exercício financeiro e mês dos atos praticados.	Mostrar a pesquisa no portal	Mostrar que o portal atende aos requisitos exigidos
Demonstrar as diárias de viagem dos servidores municipais, discriminando a data de partida, data de retorno, o nome, cargo ou função do servidor beneficiado, o objetivo da viagem, os itens de despesas com seu valor unitário e total.	Abrir as telas onde tem a informações	Demonstrar que no portal existem as diárias separadas por tópico e com todas as informações exigidas no item.
Demonstrar o valor das receitas orçamentárias previstas e arrecadadas, permitindo consultas por exercício, data inicial e final, natureza da receita e categoria.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado, e que estão de acordo com o montante arrecadado na contabilidade para o período
Demonstrar o valor das receitas extraorçamentárias arrecadadas discriminando a conta extra orçamentária utilizada, a conta bancária onde ocorreu o depósito, permitindo consultas por exercício e data inicial e final dos lançamentos.	Abrir a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar a folha de pagamento dos servidores municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do servidor, data de admissão, o cargo ou função ocupada, seu vínculo com a administração, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Permitir pesquisa agrupada da matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo e local de trabalho dos servidores.	Abrir a tela de pesquisas no portal	Mostrar que o portal atende aos itens de pesquisa conforme exigência

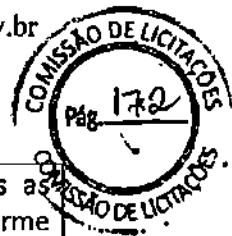


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Demonstrar a remuneração dos agentes políticos municipais, separando os dados por mês e exercício financeiro, informando no mínimo a matrícula, o nome do agente político, data de admissão, o cargo ocupado, os proventos recebidos, os descontos lançados, o valor bruto e líquido da remuneração.	Mostrar a tela com as informações	Mostrar no site todas as informações conforme enunciado.
Demonstrar os relatórios de Gestão fiscal do município com consulta por quadrimestre e exercício financeiro.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações no site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar os relatórios bimestrais de execução orçamentária, separando por exercício e bimestre.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações do site estão de acordo com a contabilidade
Demonstrar a prestação de contas do exercício após encerrado, publicando no mínimo o Balanço Orçamentário, o Balanço Financeiro, o Balanço Patrimonial, a Demonstração das Variações Patrimoniais, a Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstrativo dos Devedores Diversos, Demonstrativo da Dívida Flutuante, Demonstrativo da Dívida Fundada Interna, Demonstrativo da Aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos em Saúde, Demonstrativo das Despesas com Pessoal, Demonstrativo das Despesas com o Fundo Municipal de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.	Abrir os relatórios no portal	Demonstrar que as informações repassadas a população estão de acordo com os balanços municipais
Permitir a publicação de todos os procedimentos licitatórios do município, demonstrando o número do processo, a modalidade utilizada, o objeto, a data do edital, a data de autuação, a data de adjudicação, a data de homologação, a descrição dos itens de produtos ou serviços licitados,	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



a relação dos fornecedores participantes e o valor final da proposta selecionada, permitindo pesquisa por ano, mês de referência, número de processo licitatório ou data inicial ou final de realização do certame.		
Permitir a publicação de forma automática de todos os contratos celebrados e seus aditivos pelo município, demonstrando o número do contrato, a data de assinatura, a data de vigência inicial e final, o objeto, o valor do contrato, o nome do contratado, a descrição dos itens dos produtos ou serviços constantes do contrato, permitindo consulta por exercício, mês de referência, número do contrato ou aditivo e datas inicial e final.	Mostrar as informações no portal	Demonstrar que todas as informações exigidas no item estão sendo repassadas para a população
Todas as consultas devem permitir a geração de arquivos em formato eletrônico para download de forma que possibilitem ser trabalhados pelos usuários em formato de planilhas editáveis.	Mostrar na tela a possibilidade de baixar a consulta como arquivo	Mostrar que as consultas podem ser baixadas em formato de planilhas editáveis.
As informações orçamentárias devem ser exportadas automaticamente pelo sistema após concluídas, através de ferramenta própria de envio ou processo customizado, sem a necessidade da inserção manual de dados.	Demonstrar a exportação dos dados no sistema	Mostrar que o sistema exporta todas as informações orçamentárias para o portal

7.7.5.1.9 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Nota fiscal Eletrônica de Serviço

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Possuir módulo de integração Web Service, contendo Layout Padrão com critérios técnicos necessários para utilização do Web Service, disponibilizando para as empresas prestadoras de serviços. Através do Web Service as empresas poderão integrar seus próprios sistemas de	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.	Importação das notas, gerenciamento de certificados digitais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



informações com o Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviço. Automatizando o processo e geração de Nota Fiscal Eletrônica.		
Permitir parametrizar rotinas do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir parametrizar rotinas de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item do sistema de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar o cadastro do parâmetro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir informações básicas para Credenciamento de Empresas, Acesso ao Sistema Nota Fiscal Eletrônica, Emissão de Nota Fiscal Eletrônica e Guia de Pagamento.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir módulo de Downloads para o contribuinte baixar Manuais, Leiautes e o que a Prefeitura queira disponibilizar aos contribuintes.		Demonstrar no Sistema.
Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal da Administração, que condicionarão a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros.	Realizar o cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Ter como consultar e emitir relatório da conta corrente, com as informações sintética e analítica das movimentações.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a geração de relatório de Nota Fiscal Eletrônica, Relação de Empresas, Relatório de Cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica; Movimento por Prestadores, Movimento por Tomadores, Notas Escrituradas, Por Área de Atuação, Prestadores Inadimplentes, Valores por Prestador, Prestadores Inadimplentes RANFS, Relatório de Credenciamento e Prestadores por Contadores.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.

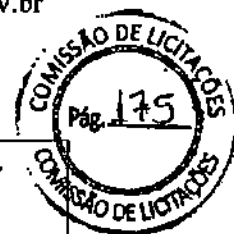


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



O Livro Eletrônico pretendido pela Administração deverá ser disponibilizado para empresas prestadoras e tomadoras de serviços do Município via Internet.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
A geração da Nota Fiscal Eletrônica por meio de acesso "On-Line", deve ser autorizada no cadastro técnico e fiscal da Administração contando ainda com mecanismo que garanta o cumprimento das obrigações tributárias previstas nas legislações federal e municipal pertinentes.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a emissão/ remissão da nota fiscal eletrônica pelo prestador de serviços. Contendo dados do tomador, logomarca do prestador na Nota Fiscal Eletrônica, dados do tomador, serviço prestado, opção de informar o município da prestação de serviço, descrição dos serviços, valor total dos serviços, informações para tributação, campo de retenções federais, campo para outras retenções, campo para outras informações, opção de enviar para e-mail automaticamente após gravar, adequação conforme a legislação do Município para a geração e impressão da Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar emissão.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar solicitação de cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica pelo prestador de serviços, contendo motivo do cancelamento.	Realiza o cadastro	Demonstrar no Sistema.
Permitir validar Nota Fiscal Eletrônica de serviços emitida.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar o envio por e-mail a qualquer momento de uma Nota Fiscal Eletrônica.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de cancelamento de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar uma solicitação de correção de Nota Fiscal Eletrônica.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Possibilitar que os fiscais do município possam aprovar ou reprovar um credenciamento solicitado por meio da internet.	Realizar solicitação.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN cadastre usuários do sistema, para ter acesso parametrizado pelo administrador.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que a empresa/contribuinte de ISSQN a qualquer momento possa inativar usuário cadastrado.	Realizar cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham acesso à perspectiva de Prestador, Instituição Financeira, Tomador, Contador e Prestador de Fora.		Demonstrar no Sistema.
Possibilitar que os fiscais do município tenham o histórico Registros Auxiliares de Notas Fiscais de Serviços – RANFS.		Demonstrar no Sistema.
Ter método de exportação das Notas Fiscais Eletrônica para sistemas de terceiros conforme Layout Padrão, por exportação XML.		Demonstrar no Sistema.
O sistema pretendido deverá possuir identificação, senha e contrassenha.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de ferramentas que façam o controle e a gestão das empresas optante pelo Simples Nacional.		Demonstrar no Sistema.
Deverá dispor de modos de integração com o sistema tributário do Município, seja por: arquivo, conexão direta ao banco de dados, ou webservice.		Demonstrar no Sistema.
Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.10 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Tributação

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Assegurar o controle e a transparência dos cadastros e procedimentos	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



necessários ao processo de constituição do crédito tributário e seu lançamento.		
Possuir opção de parametrização de utilização dos funcionários do setor tributário quanto à utilização de funções no sistema, acesso restrito a algumas funções do sistema e conforme solicitação do responsável do setor do município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Manter base de dados atualizada, estruturada e coerente com a realidade, servindo de apoio aos processos inerentes aos lançamentos tributários de competência do Município. Emitir guias e carnês de Recolhimento dos diversos tributos municipais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de trechos de logradouros, associando-os a um logradouro específico e definindo o seu posicionamento (direito ou esquerdo).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de serviços públicos (exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação, Limpeza pública e outros) para relacionamento com logradouros e trechos de logradouros, permitindo a sua posterior cobrança.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter no Cadastro Econômico, informações cadastrais de pessoas	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

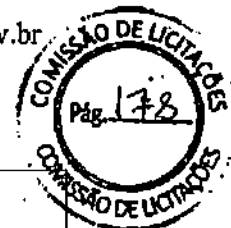


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



físicas e jurídicas, contribuintes do ISS e de Taxas de Poder de Polícia e sócios de empresa.		
Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Realizar os registros na Conta Corrente Fiscal de todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar na emissão da guia de ITBI, emissão do formulário de transferência de ITBI do Município e geração da guia de recolhimento já parametrizada, opção para informar a natureza da operação, no ato da geração da guia de informação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Possibilitar emissão de guia de ITBI parametrizada, para transferências de Glebas de terras rurais, com a opção de cadastramento dos contribuintes interessados no ato e geração do formulário de transferência de acordo com o que o Município desejar.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

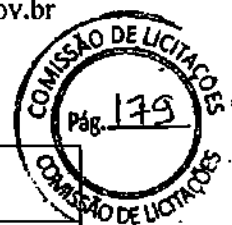


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



inclusive se está inscrito em dívida ativa.		
Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita através da captação e processamento de arquivos texto, disponibilizados pelos agentes arrecadadores conveniados com a Administração.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório que auxilie na conciliação dos créditos extinguidos, podendo ser emitido por data de crédito, data de pagamento ou data de contabilização, podendo ainda serem selecionados todos ou um agente arrecadador específico.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que durante o processamento, tanto automático quanto manual dos pagamentos, seja identificado se o vencimento da guia de arrecadação coincide com um dia não útil, prorrogando	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



automaticamente a guia de arrecadação para o próximo dia útil.		
Permitir a baixa no sistema (módulo) dos valores arrecadados pelos CNPJs cadastrados no regime de recolhimento SIMPLES NACIONAL capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do SIMPLES NACIONAL).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de taxas diversas e preços públicos deverá ser integrado ao Cadastro Técnico Municipal, para a manutenção da integridade das informações e contabilidade dos dados.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
O módulo de dívida ativa deve ser integrado aos outros módulos do sistema (módulo) de Tributos, de modo a promover a consistência e segurança das informações e possibilitar que as consultas de débitos dos contribuintes retratem a real situação do contribuinte em relação ao Fisco Municipal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que todos os débitos de contribuintes (pessoa física, jurídica ou imóvel) possam ser agrupados para consulta e emissão de extratos da posição financeira, referente ao exercício corrente e anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou dívida ativa).	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

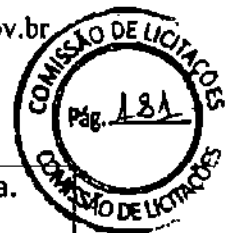


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o parcelamento de débitos inscritos em Dívida Ativa e não executados, emissão de carnês e a gestão da carteira de parcelamento inclusive o controle do número de parcelas inadimplentes, observados valores mínimos e demais regras de parcelamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter consultas aos valores em Dívida Ativa (valor principal, multa, juros e correção monetária), agrupados por diversos critérios: por contribuinte, tributo, ano de inscrição, situação da dívida e outros.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Conter rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal, de acordo com a legislação.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir de forma automática a identificação dos contribuintes inadimplentes em um referido lançamento e processar a inscrição em Dívida Ativa de todos os devedores. Efetuar a gravação e impressão do Termo de Inscrição em Dívida Ativa de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a gravação e emissão da Certidão de Dívida Ativa e Petição inicial de acordo com a Lei 6.830/1980 - Lei de Execução Fiscal.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir que seja informado no sistema (módulo) o número do	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



processo de execução fiscal, vinculando-o as devidas Certidões de Dívida Ativa, bem como o registro de ações referentes a este processo.		
Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.
Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.	Realizar Cadastro.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.11 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: Processo Digital

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir a tramitação de processos e documentos entre usuários e usuários, entre departamentos e departamentos e entre usuários e departamentos.	Cadastrar um processo e tramitar entre usuários e usuários e entre usuários e departamentos.	O sistema deverá permitir a tramitação conforme as possibilidades apresentadas.
Ser integrado ao sistema de gestão, de forma que processos sejam iniciados automaticamente conforme parametrização.	Realizar um lançamento por módulo em no mínimo os seguintes módulos: compras e licitações, almoxarifado, contabilidade, folha de pagamento e tributos.	Em cada lançamento deverá ser iniciado um processo digital automaticamente.
Através de integração com os módulos do sistema de gestão, gerar os documentos nato-digitais e disparar automaticamente para assinatura.	Realizar nos demais módulos a emissão dos documentos no mínimo os documentos Nota de Empenho, Nota de	Os documentos deverão ser gerados e disparados automaticamente para assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



	Liquidação e Ordem de	
	pagamento.	
Permitir anexar documentos digitalizados aos processos e documentos.	Adicionar um documento digitalizado a um processo.	O sistema deverá permitir anexar um documento digitalizado ao processo.
Possibilitar o gerenciamento de certificados digitais instituídos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.	Cadastro e importação de certificado digital Padrão ICP Brasil.	O sistema deverá permitir a importação de certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Possibilitar a criação de certificados digitais avançados para os usuários, em conformidade com a Lei nº 14.063/2020 que dispõe entre outros sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos.	Gerar certificado digital avançado.	Deverá ser gerado um certificado digital avançado.
Permitir a assinatura digital qualificada de documentos através dos Certificados Digitais Padrão ICP-Brasil importados para o sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital Padrão ICP-Brasil.
Permitir a assinatura digital avançada de documentos através dos Certificados Digitais Avançados criados pelo usuário dentro do sistema.	Assinatura eletrônica de documentos.	Demonstrar a assinatura eletrônica de documentos utilizando certificado digital padrão avançado.
Permitir a assinatura em lote de documentos.	Assinatura em lote de documentos.	O sistema deverá permitir realizar a assinatura em lote dos documentos.
Permitir consulta pública da autenticidade dos documentos assinados.	Realizar a consulta da autenticidade de documentos.	O sistema deverá permitir a consulta da autenticidade do documento.

7.7.5.1.12 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para Módulo: Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
Permitir o armazenamento em nuvem de documentos nato- digitais e documentos digitalizados.	Consulta de documentos.	Realizar a consulta de documentos demonstrando os documentos nato-digitais e digitalizados.

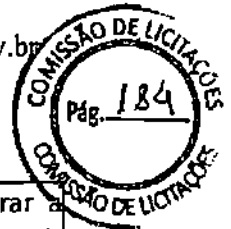


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Possuir integração com os módulos Processo Digital e Portal de Serviços, armazenamento automaticamente os documentos criados e digitalizados, bem como os processos digitais criados.	Demonstrar armazenamento automático.	Consultar e demonstrar a integração com os demais módulos, onde os documentos serão anexados nesses e armazenados automaticamente no módulo.
Permitir realizar download dos documentos.	Realizar download de documentos em nuvem.	Realizar o download de um documento armazenado no módulo.
Possuir recurso de lixeira para concentrar os documentos excluídos, permitindo a sua restauração.	Consulta de documentos na lixeira.	Realizar a consulta de documentos movidos para lixeira.
Possuir ferramentas de organização e buscas dos documentos conforme as necessidades da entidade.	Realizar busca de documentos no sistema.	Realizar a busca de documentos através de filtros.

7.7.5.1.13 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Sistema de Saúde

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO		
Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento e confirmação de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato, seguindo sequência por ordem de chegada e/ou prioridade de atendimento na unidade de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimentos e detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

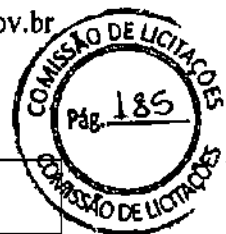


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor da unidade básica;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão da agenda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar o tipo de demanda, horário e tipo de agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite renovar receita lançada em consulta anterior;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia, antropometria, procedimentos SIGTAP realizados, evolução e definir prioridade de atendimento de acordo com os critérios clínicos observados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar o acolhimento do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite lançar procedimentos avulsos para cidadão, sejam agendados antecipadamente ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar um cidadão agendado previamente, ou eventualmente para vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar vacinas para gestante e viajante, local de atendimento, visualizar cartão espelho com calendário vacinal de acordo com idade do cidadão e registro da vacina aplicada no momento do atendimento, pela transcrição de caderneta, aprazamento e registro de outros imunobiológicos não presentes no calendário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes, pelo atendimento eventual e pelo registro tardio de atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite chamar cidadão através do painel de chamadas sem necessidade de ausentar do consultório;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite compartilhar o prontuário do paciente, e que o prontuário seja único em todas as unidades de saúde do município usuárias do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e o histórico do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite registrar no SOAP, um ou mais CIAP para queixa, avaliação e plano do atendimento, conferir e/ ou registrar sinais vitais, antropometria, glicemia, vacinação em dia, DUM entre outros e CID10 (Código internacional de doenças);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas para emissão de receituário simples e de controle, pedidos para encaminhamentos, atestados, declaração de comparecimento, licença maternidade, relatório, solicitação de TFD (Integrado ao módulo de TFD) e solicitar e/ou avaliar e imprimir requisição de laboratoriais e/ou de alto custo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite registrar e acompanhar os dados dos atendimentos de puericultura, pré-natal, antecedentes do paciente e familiares, antecedentes obstétricos, procedimentos realizados, alergias, problemas /condições, informar tipo de atendimento, racionalidade em saúde, conduta, desfecho dos atendimentos, encaminhamentos para outros profissionais e agendamentos de consultas futuras;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a impressão do prontuário do paciente ao final do atendimento de triagem, de procedimentos e da consulta com todas as informações registradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o atendimento odontológico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar e acompanhar a avaliação e evolução da saúde bucal do cidadão através do odontograma individual, atual e anterior, registrar procedimentos odontológicos realizados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar as fichas do CDS (Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita Domiciliar e Territorial, Marcador de Consumo Alimentar, Cadastro Zika/ Microcefalia, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar e Vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

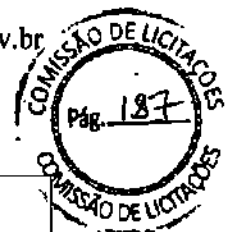


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



MÓDULO CADASTRO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e/ou atualizar cadastro de pacientes, vinculando ao CNS (Cartão nacional do SUS) e ao CPF (Cadastro de pessoas físicas), notificando duplicidades em cadastro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Verifica e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar municípios, bairros, tipos de logradouro e logradouro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar endereços de banco de dados local;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar tipo de profissional e profissional com os mesmos dados obrigatórios do CNES;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar tipo de unidade de saúde, unidade de saúde, ESF (Estratégia de saúde da família), especialidade, função de profissional, área e microárea;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar tabelas de especialidades, procedimentos SIGTAP, CIAP, CID10 e CBO;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
ADMINISTRAÇÃO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve possibilitar o cadastro de usuário dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a configuração da Unidade, informando média de duração dos atendimentos, lotação e expediente dos profissionais de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, feriados...etc, bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para não ocorrer agendamentos na data específica;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade, cronograma de agenda e documentos de acordo com a necessidade do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso e habilitar usuário de acordo com perfil profissional e bloqueio de acesso do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar XML do CNES para o Software afim de o manter sempre atualizado com dados dos profissionais e unidades de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite exportar a produção do e-SUS para o centralizador do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite digitar e exportar procedimentos BPA (Consolidado e Individual);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite importar tabela SIGTAP;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do e-SUS;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO APP SAUDEMÓBILE - ACS	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e off-line. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o preenchimento das fichas de cadastro domiciliar, cadastro individual e visita domiciliar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Condição de moradia (situação de moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento de água, renda familiar);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Situação Sociodemográfica (Faixa etária, situação de saúde, dados gerais, condições/ Situações de saúde e Outras condições/ Situações de saúde);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite sincronização com o software online e seus respectivos módulos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO GESTOR	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro domiciliar e territorial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios consolidados de cadastro individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios personalizados quantitativos de produção de Atendimento Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Marcadores de Consumo Alimentar, Procedimentos, Procedimentos Consolidados, Síndrome Neurológica por Zika/ Microcefalia, Visita Domiciliar e Territorial, Resumo de Produção e Vacinação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios operacionais nominais de Cadastro de Território, Gestantes e Puérperas, Grupos de Risco (Condições de saúde auto referidas, moradia, sexo e idade);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios nominais dos 7 Indicadores de Pagamento por Desempenho do Programa Previne Brasil com as regras atualizadas em conformidade com as notas técnicas do ministério da saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios descontinuados de Atendimentos, Acompanhamento, Procedimentos,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

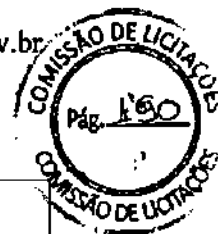


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Exames, Conduta, Monitoramento e Cadastro Territorial;		
Permite fazer o acompanhamento dos cadastros e visita do ACS (agente comunitário de saúde) através do mapa, registrando a localização, data e horário de finalização da ficha, com filtros de Paciente, Profissional, Equipe, Unidade de saúde, Tipo de ficha e Data de sincronização ou data de atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite autorização de aparelho para utilização do aplicativo com instalação do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação, além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde através da consulta pelo módulo Prontuário eletrônico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o profissional de regulação registrar o parecer do TFD (Autorizado, Inconclusivo ou Negado);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar os dados da conclusão do TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite solicitar Retorno do TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar TFD que o paciente realiza na rede particular;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias e cancelar registrando justificativa;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

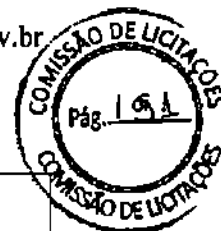


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD, e solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;		
Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ALMOXARIFADO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, a fim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar grupos de produtos, lotes, validades, unidades de estocagem, locais de utilização; pessoas, cargos, requisitantes, locais de	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

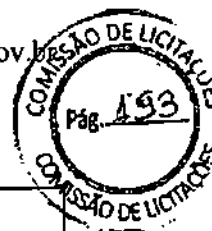


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



armazenamento (Com endereços e responsáveis), locais de estocagem, unidades administrativas, unidades de medida, fornecedores,		
Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando, Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos), Almoxarifado, Data de movimento e da Nota fiscal, Fornecedor, Número da nota, Valor total da nota, Produtos e quantidades, Valores individuais, Lotes...etc;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar e editar entradas de materiais anteriores caso não haja movimentação de saídas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Requisição de Materiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar, aprovar ou reprovar requisições de Materiais cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrada;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite Cadastrar Saídas de Materiais informando data, tipo de saída, data, almoxarifado de saída, requisitante, responsável por recebimento, quantidades...etc;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar e editar/excluir saída de Materiais Cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realização de transferência de mercadorias entre almoxarifados caso a entidade tenha mais de um;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar, excluir ou imprimir transferências já cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatórios personalizáveis de entradas, saídas e estoque atual de materiais, com filtros variados	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão de relatórios agrupados, ou de forma geral.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO LABORATÓRIO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo terceirizado. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar Tipo de Exame informando seu nome, sigla, valor, material, método, instruções para realização, prazo para entrega, identificar	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

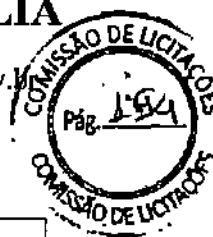


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



sigilo, componentes do exame, itens/agrupamentos, valores de referência (Geral ou do componente individual), observações, unidade de medida, resultado padrão, máscara, destacar resultado anormal e resultado obrigatório ou não;		
Permite cadastrar Identificador nos componentes, e cálculo nominal ou percentual, para cálculo automático do resultado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar novo valor de referência informando descrição, sexo e idade aplicáveis, valores máximos e mínimos,	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e pesquisar laboratórios externos cadastrados, cadastrar convênios e setores de exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite fazer agendamento para data atual e/ou data futura informando data agendamento, data de entrega, paciente, profissional solicitante, equipe, convênio, observação, exames solicitados e tipo de laboratório (Externo ou municipal);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite confirmar, editar ou cancelar agendamento, imprimir comprovante de protocolo do pedido e visualizar agenda de outras datas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área técnica, permite selecionar pacientes previamente agendados e lançar resultado de exame, cancelamento, anexar resultado particular, imprimir ficha de bancada individual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área de liberação de resultado, Permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados, editar resultados, pré-visualizar resultado para conferência, e confirmar liberação oficial;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na área de Gerenciamento, permite buscar histórico de exames de pacientes, fazer retificação de exames, cancelamento, reimpressão de resultado	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório nominal Geral de exames agendados, finalizados, entregues, em análise ou aguardando atendimento, com quantidade e valores totais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emitir relatório nominal de Exames, apresentando agendamentos de exames, situação e quantidade de agendamentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite emitir relatório quantitativo de produção de exames já finalizados, com quantidade e valores totais e filtros variados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de ficha de bancada com filtros de período, setores, situação e exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de mapa de trabalho com filtros de período, setores, situação e exames;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar cidadãos e vincular ao CPF e CNS;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF e CNS (cadastro de pessoas físicas);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acusa e não permite o cadastro de CPF ou CNS (cadastro de pessoas físicas) incorretos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar gestor;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a configuração do expediente dos gestores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar unidade de atendimento, municípios, bairros, logradouros, tipos de logradouros, tipos de demanda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato, confirmação de atendimento seguindo sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento, e cancelamento do agendamento permitindo novo agendamento no mesmo horário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite visualizar os detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite definir a prioridade do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente, agendar e realizar um atendimento eventual, visualizar histórico anterior do cidadão, registrar observação, descrever o atendimento, anexar arquivo, e definir situação do atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório de atendimento por data, nome do cidadão, tipo de agendamento, demanda e situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatório gráfico por situação, tipo de agendamento, demanda, gestor atendente e bairro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software, e permitir ou bloquear acessos do usuário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a lotação dos gestores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE PRONTO ATENDIMENTO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo voltado para municípios que não tem um hospital, mas tem uma unidade de pronto atendimento, a ordem do atendimento é diferente da ordem do prontuário eletrônico e os prontuários registrados no pronto atendimento são compartilhados com prontuário eletrônico.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde de imediato;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possui verificação automática do cadastro do paciente no momento do agendamento, identificando se o mesmo está completo suficiente para geração de BPA;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário, visualização do histórico de atendimentos, e detalhes do agendamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite executar o painel de chamadas que será espelhado no televisor do pronto atendimento (O profissional poderá chamar o cidadão sem necessidade de ausentar do consultório);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite definir o caráter do atendimento, o tipo de demanda, tipo de agendamento, e impressão da agenda do profissional;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento com justificativa válida;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registro da triagem feita pelo enfermeiro com dados de antropometria, sinais vitais, glicemia, comorbidades, alergia a medicamentos, medicamentos em uso, procedimentos realizados, evolução, conduta, alteração de prioridade e encaminhamento a outro profissional do estabelecimento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar os procedimentos em demanda avulsa que chega no pronto atendimento	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite reclassificação da prioridade de pacientes que estão aguardando atendimento médico caso tenha piora ou alteração do quadro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite registrar administração de medicamentos e procedimentos encaminhados pelos médicos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite mudar o status do registro para pendente, realizado ou cancelado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite selecionar cidadão agendado pela recepção, através do campo atendimentos pendentes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município, dessa forma o prontuário passa a ser único em todas as unidades que façam uso do software;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento e visualizar histórico do paciente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, registrar o CID, procedimentos realizados, emitir receituário simples e de controle, emissão de encaminhamento interno ou para especialidades, emissão de atestado, declaração de comparecimento, solicitar e avaliar exames, solicitar TFD e outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Na finalização do atendimento, permite informar conduta, encaminhamento para atendimento com outro profissional e manter o paciente em observação, podendo abrir o atendimento novamente;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite impressão dos atendimentos com todos os dados registrados na triagem, em procedimentos, administração de medicamentos e na consulta;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de produção com filtros de data, profissional, CBO, unidade, equipe e tipo de financiamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite a emissão de relatórios de agendamentos, triagens por priorização e consolidados de atendimentos e procedimentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar arquivo BPA Consolidado e individual para envio;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE FROTAS	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo que permite fazer a gestão das viagens disponibilizadas pela secretaria de saúde do município, permite cadastrar a origem e destino da viagem, veículo, motoristas, passageiros, datas da viagem e até mesmo a poltrona do passageiro.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastrar, pesquisar e editar cidades, veículos e tipos de viagens cadastradas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite os cadastros dos veículos colocando placa, tipo de veículo, fabricante, modelo, ano, assento e uma descrição caso necessário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastro das viagens permitindo selecionar o veículo, motorista, data, horário e origem da viagem, finalidade e observação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Permite o agendamento das viagens cadastradas, permite selecionar o passageiro da viagem, qual poltrona ele irá sentar, permite acrescentar número de telefone, tipo de passageiro, local de destino do paciente e permite a impressão com lista de passageiros para o motorista;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o gerenciamento das viagens, confirmando a viagem;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite relatórios por períodos, pessoa, motorista, veículo, destino, tipo de viagem e tipo de situação;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
MÓDULO DE REGULAÇÃO	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo também voltado para secretaria de saúde, para gerenciamento de tratamentos de pacientes fora do município, semelhante ao módulo de TFD, porém mais resumido;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o cadastro das demandas, procedimentos e valor unitário, instituição de destino e endereço e médico da demanda;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite o preenchimento da solicitação de demanda, informando data do pedido, data do protocolo, nome do cidadão, solicitante, observação, anexo de documentos, especialidade, tipo de demanda e procedimento solicitado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite localizar uma demanda cadastrada, pesquisando nos agendamentos pendentes, utilizando filtros de paciente, especialidade, procedimento e prioridade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite preenchimento do encaminhamento, informando dados de prioridade, tipo de agendamento (Consórcio, PPI, municipal, particular ou CEAE) dados da consulta, médico da demanda, finalização da mesma e possibilidade de impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite pesquisar histórico de demandas já concluídas, com possibilidade de reimpressão, cancelamento definitivo da demanda, ou cancelamento do encaminhamento mantendo a demanda em aberto;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite emissão de relatório de demandas com filtros variados (Data de solicitação, data da consulta, paciente, especialidade, procedimentos, prioridade, tipo de agendamento, dentre outros, possibilitando assim melhor acompanhamento da fila de espera e dos tratamentos ofertados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



MÓDULO DE PAINEL INDICADORES	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Módulo para monitoramento e análise do alcance das metas dos indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil por meio de gráficos e listas nominais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar gráficos interativos mostrando metas, e resultados alcançados em tempo real;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite gerar listas nominais de pacientes dos denominadores, identificando se contabilizaram ou não no numerador, e o(s) motivo(s);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite exportar imagem em PNG com resultado, para apresentação em reuniões de equipes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite filtrar por município, por equipe e quadrimestre;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Permite cadastrar denominadores da base federal SISAB;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.

7.7.5.1.14 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: **gestão Pública Municipal na área de Assistência Social**

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
MÓDULO CADASTROS		
Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados de Assistência Social informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de pessoas/indivíduos a serem acompanhados no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Deveram ser indicadas informações básicas do indivíduo a ser acompanhado, assim com o vínculo do indivíduo com a pessoa de referência familiar, e a forma de acesso a Unidade;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Histórico das modificações realizadas no cadastro da pessoa/indivíduo, possibilitando visualizar detalhes informações anteriores desse cadastro;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de municípios (município, distrito, zona rural), bairros, tipo de logradouro, logradouros e endereços;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de unidades: indicar as informações básicas das unidades que serão atendidas no	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



sistemas, indicando o tipo de unidade (Cras, Creas, etc), assim como a esfera administrativa (Federal, Estadual, Municipal ou Privada);		
Cadastro de profissional: indicar as informações básicas dos profissionais que utilizarão o sistema, além de indicar a categoria do mesmo. Possibilidade de habilitar/desabilitar a utilização do profissional no sistema;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Cadastro de itens de patrimônio: indicação dos veículos e equipamentos utilizados pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
MÓDULO PRONTUÁRIO		
Este módulo deve possibilitar o acompanhamento dos indivíduos em situação de vulnerabilidade. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Possibilitar o acesso ao prontuário familiar/indivíduo, indicando informações de nome, ou CPF ou NIS de um dos integrantes do grupo familiar;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Possibilitar o acesso ao cadastro de pessoa/indivíduo sem a necessidade de acessar o módulo de cadastro, através de atalho na própria tela do prontuário;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Os itens do prontuário serão divididos em grupos de informações já existentes no Prontuário SUAS fornecido pelo Governo Federal;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Identificar a família a ser acompanhada, indicando informações de ingresso da unidade, endereço, adicionar os indivíduos que compõe o grupo familiar;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Acessar o cadastros de endereços através de atalho no grupo de "Identificação Família";	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Adicionar ou remover indivíduos do grupo familiar, justificando a inclusão ou remoção da pessoa no prontuário. As movimentações de inclusão e remoção de pessoas estarão disponíveis para consulta;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Identificação Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Identificação Família";	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.
Indicar condições habitacionais da família a ser acompanhada, indicando informações gerais da habitação;	Demonstrar Sistema.	no Demonstrar Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Indicar observações gerais identificadas no grupo "Condições Habitacionais da Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Condições Habitacionais da Família";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar condições educacionais da família a ser acompanhada, indicando informações por indivíduo. A partir das indicações por indivíduo, serão identificadas situações de vulnerabilidade educacional;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Condições Educacionais da Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Condições Educacionais da Família";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar condições de trabalho e rendimento da família a ser acompanhada, indicando informações de rendimento, aposentadoria e programas sociais por indivíduo. A partir das indicações por indivíduo, serão identificadas a renda total e per capita da família;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Condições de Trabalho e Rendimentos da Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Condições de Trabalho e Rendimentos da Família";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar condições de saúde da família a ser acompanhada, indicando informações de doença, gestação ou doença por indivíduo. Indicar informações de descumprimento das condicionalidades de saúde;			
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Condições de Saúde da Família", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Condições de Saúde da Família";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar acesso a benefícios eventuais da família a ser acompanhada, indicando benefícios concedidos por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Acesso a benefícios eventuais", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Acesso a benefícios eventuais";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Indicar condições de convivência familiar e comunitária da família a ser acompanhada, indicando situações gerais de convívio da família;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Acesso a benefícios eventuais", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Acesso a benefícios eventuais";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar participação em serviços, programas ou projetos da família a ser acompanhada, indicando participações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos", indicando o profissional responsável;				
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar situações de violência da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Situações de violência e violações de direitos", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Situações de violência e violações de direitos";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar histórico de cumprimento de medidas socioeducativas da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Histórico de cumprimento de medidas socioeducativas", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Histórico de cumprimento de medidas socioeducativas";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar histórico de acolhimento institucional ou familiar da família a ser acompanhada, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Histórico de acolhimento institucional ou familiar", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Histórico de acolhimento institucional ou familiar";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar planejamento e evolução do acompanhamento familiar, indicando situações por indivíduo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Indicar observações gerais identificadas no grupo "Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar", indicando o profissional responsável;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar histórico do informações anteriores do grupo "Planejamento e Evolução do Acompanhamento Familiar";	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Registrar encaminhamentos realizados pela unidade, realizando impressão de formulário de encaminhamento;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Controlar se encaminhamento foi finalizado, permitindo indicar observações gerais e retorno do órgão encaminhado;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Visualizar atendimentos anteriores realizados pela unidade para o grupo familiar;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Encerrar atendimento ao grupo familiar, permitindo indicar condições gerais do atendimento como um todo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastrar órgãos para realizar encaminhamentos no prontuário eletrônico;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastrar motivos de encaminhamentos no prontuário eletrônico;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Cadastrar motivos de movimentação de indivíduos no prontuário eletrônico;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
MÓDULO GESTOR				
Acessar listagem de atendimentos realizados pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem de renda per capita das famílias acompanhadas pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem de benefícios per capita das famílias acompanhadas pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem dos itens de patrimônio utilizados pela unidade;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Acessar listagem de profissionais que atendem na unidade, de acordo com o tipo de profissional;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
MÓDULO ADMINISTRAÇÃO				
Configurar informações da entidade principal, permitindo configuração de brasão a ser utilizado nos relatórios;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no

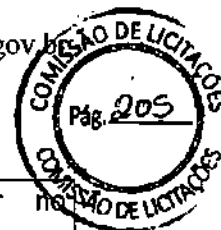


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenília.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Configurar grupos de acesso ao sistema, conforme funções de usuários;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no
Configuração de usuários com acesso ao sistema, permitindo indicação de grupo de acesso ao mesmo;	Demonstrar Sistema.	no	Demonstrar Sistema.	no

7.7.5.1.15 Exigências a serem comprovadas na Prova de Conceito para o Módulo: Sistema de Educação

Exigência	Lançamento no sistema	Resultado esperado/Forma de comprovação
MÓDULO SECRETARIA		
Este módulo deve possibilitar o gerenciamento/monitoramento de maneira remota e simples dos dados educacionais informados no sistema. Segue abaixo detalhes necessário para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Escolha de liberação, permitindo ou não, que a Gestão e Supervisão tenham acesso ao Diário dos Professores, sendo possível fazer as ações do diário acessado;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação (sendo possível editar a forma com que essa pontuação será inserida no sistema*) nos anos iniciais do ensino fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de Escolas Municipais, através de formulários de acordo com os padrões do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, sendo possível incluir imagem do logotipo da mesma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro das funções que determinado usuário acessará;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Acesso a ficha avaliativa de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores (Com base a BNCC);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Visualização de boletim escolar dos alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, com filtros de pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório de quantidade de alunos matrículas, por turma e faixa escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório de usuários ativos e inativos do município;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório para facilitação de conferência de lançamentos dos professores, detalhando a quantidade de lançamentos dos diários;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Campo específicos para datas da EJA anual no calendário escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Configuração para registro de acompanhamento individual infantil, contendo as seguintes opções de realização do mesmo: Bimestral/Trimestral ou Semestral;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Caracterizar a disponibilização de processo de formação para os professores, da educação infantil e fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Parametrização sobre recuperação dos alunos, indicando a porcentagem em que o mesmo ficará de recuperação, e a porcentagem que conseguirá recuperar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Alteração de nomenclatura nível Pré;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Escolha para disposição ficha de autorizações na ficha de matrícula (Ensino Religioso, Uso de imagem e Educação Física);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Definição para a possibilidade dos professores alterarem o período (Bimestre/Trimestre) de determinada data no momento do lançamento de frequência, viabilizando a reposição de aulas em casos de greve;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Configuração de conceitos para Ficha BNCC;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Possibilidade de impressão de relatório com dados cadastrais de cada escolas.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
MÓDULO SUPERVISÃO		
Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, ficha de aluno por ano, dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Monitoramento dos diários de classe dos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações necessárias. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e Pré) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Disponibilização de boletins escolares;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Ficha Individual de Aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Monitoramento de todos os registros de interações dos usuários em tempo real através da Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação observada, com opção de filtros de pesquisa;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Relatório prático para conferência de lançamentos de frequência de professores por diário;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Relatório contendo quantidade de faltas e porcentagem de frequência por turma.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
MÓDULO GESTÃO		
Deverá permitir aos gestores e secretários de cada instituição de ensino, de informatizar o trabalho feito manualmente, ganhando assim tempo para se preocuparem com as estratégias pedagógicas. Segue abaixo detalhes exigidos para este módulo:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no

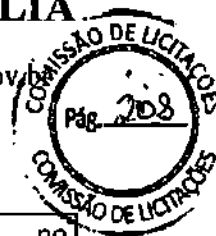


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m ² ;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de turmas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Cadastro de diários;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de vagas por faixa escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Remanejamento dos alunos de turma e turno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Possibilidade de transferência parcial, para estudantes que possuem pendência de lançamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Rematrícula de alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Aprovação dos alunos para o próximo ano;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Possibilidade de editar o calendário escolar, bem como realizar liberação para lançamentos de dados retroativos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Realizar lançamentos de atestado médico para alunos e possibilidade de anexá-lo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Analisar e responder as ocorrências na qual os professores direcionam para a gestão em tempo	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



real, facilitando a tomada de decisões e resolução de problemas;		
Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foram realizados adequações e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro de progressão parcial de alunos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização do diário de classe dos professores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Acesso ao diário dos professores, tendo a autonomia de fazer as ações dos professores em situações excepcionais. (A Secretaria Municipal de Educação terá autonomia para permitir ou bloquear tal ação);	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Visualização de fichas avaliativas dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatório com os Acompanhamentos Individuais por Aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Declaração de Matrícula;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Declaração de Frequência;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Registro Geral de Matrícula, na qual será possível observar todos os alunos nas suas turmas e os dados como data de nascimento, endereço entre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Porcentagem de frequência por Turma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.
Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar no Sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, com filtros para pesquisa, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de assistente educacional, com a possibilidade do mesmo acessar o sistema para lançamentos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Indicação de estudante quilombola;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Possibilitação de informar número do CID para estudantes que necessitam de professor de apoio;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Campo de pesquisa de estudante para facilitar edições de dados;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Campos de assinaturas editáveis, com a possibilidade de indicar quais as opções disponíveis constaram no relatório;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Tela específica para edição de datas de admissão, rematrícula e matrícula;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Indicação em turmas específica da EJA, padronizando-a em formato semestral ou anual;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Campo personalizado no momento da impressão de determinada declaração de transferência, concedendo a informação da observação, como também indicando o prazo de emissão do Histórico Escolar no prazo máximo de 30 dias;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Proporcionar edição do mínimo de aprovação das faixas escolares no Histórico Escolar;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Criação de Histórico Avulso, para estudantes com vida escolares antigas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Emissão de Declaração de Conclusão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Disponibilização de Certificado de Conclusão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Geração de Boletim, contendo informações de 2 (dois) estudantes por página, para facilitação no momento de impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Viabilização de 2 (dois) modelos de ficha individual do aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Possibilidade para desabilitação de informações de determinado período na ficha individual em casos específicos;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Relatório com resumo de lançamentos de frequência por diário, facilitando o monitoramento de cada diário específico;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	
Visualização de documento indicando a quantidade de alunos por faixa escolar e por turma;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório quantitativo sobre usuários de transporte;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório nominal relacionado aos usuários de transporte;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório quantitativo flexível, com a possibilidade de selecionar opções disponíveis (Ex.: Ocorrências, Transferidos, Remanejados, Evadidos...), para constar no momento da visualização/impressão;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Relatório com número de telefone dos responsáveis dos estudantes.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
MÓDULO PROFESSOR			
Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Frequência rápida, assim que o professor acessar o sistema no dia de aula e clicar na "frequência rápida" será direcionado para a tela de lançamento de frequência e matéria lecionada no dia;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de notas obtidas em avaliações;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Possibilidade de lançamentos desmembrados de notas obtidas para os estudantes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre o aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula, entre outros;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Registro de recuperações Anos Iniciais e Anos Finais do ensino fundamental;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no
Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema.	no

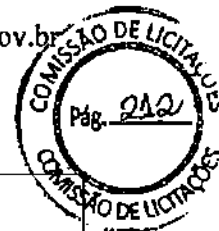


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;		
Registro da ficha avaliativa do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar para a Educação Infantil;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Disponibilizar ao Professor de Apoio possibilidade de registro da evolução dos alunos que o mesmo é responsável;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Possibilitar a opção de retirar determinado(s) estudante(s) em uma data específica do lançamento de frequência, voltado para situações de movimentações escolares;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Exclusão de frequência;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Ferramenta para correção de frequências já lançadas, disponibilizando inserir ou retirar determinado estudante em certa data selecionada, facilitando a correção de situações individuais;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Registro de recuperação paralela sobre próprias avaliações já lançadas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Exclusão de avaliações;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Ferramenta para inserir ou retirar determinado(s) estudante(s) de uma avaliação já lançada, facilitando a correção de situações específicas, como também, sendo possível informar a data da aplicação dessa avaliação para o estudante;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Registro de ocorrências sobre situações atípicas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Relatório de número de telefone de responsáveis dos estudantes;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Relatório de Boletim;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Relatório detalhando a situação parcial dos estudantes, facilitando a conferência de condição de cada um até o momento de notas processadas;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
MÓDULO CENSO ESCOLAR		
Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema;	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no
Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.	Demonstrar no Sistema.	Demonstrar Sistema. no

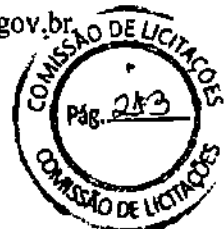


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



8 DA ESTIMATIVA DE PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

8.1 A estimativa de preço de mercado far-se-á pela pesquisa realizada com o mercado fornecedor, e acostado aos autos do processo.

A dotação orçamentária conforme QDD 2025 será sob a seguinte rubrica ou que vier no exercício seguinte:

02.03.01.04.123.0003.2015/33904000 Serv Tecnologia da Informação e Com – Ficha nº 0115

9 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 O objeto deste CONTRATO será executado sob o regime de execução indireta, conforme a programação da Administração e mediante a emissão da Autorização de início de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

9.2 O CONTRATO a ser firmado entre a Administração e a empresa contratada, incluirá as condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto e também do Termo de Referência.

9.3 O CONTRATO firmado com a Administração não poderá ser objeto de cessão ou transferência, ficando o mesmo passível de penalidade e sanção, inclusive rescisão.

9.4 Correrá por conta da Empresa contratada qualquer indenização por danos causados a Administração ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto licitado.

9.5 Para atender a seus interesses, a Administração se reserva o direito de alterar quantitativos, sem que implique a alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos aos limites estabelecidos no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21.

9.6 A Administração se reserva o direito de não receber a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto no instrumento convocatório e Termo de Referência, podendo cancelar o CONTRATO e aplicar o disposto no artigo 137, da Lei Federal 14.133/21.

9.7 Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos do art. supracitado, a Empresa contratada se obriga a comunicar, por escrito, a Administração, a ocorrência do evento, suspendendo-se suas obrigações, enquanto perdurar tal situação.

9.8 A empresa contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Prefeitura Municipal, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do CONTRATO.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada obriga-se a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



- a) Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.
- b) Prestar os esclarecimentos solicitados.
- c) Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.
- d) Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.
- e) Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.
- f) Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.
- g) Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.
- h) Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
- i) Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.
- j) Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.
- k) Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Município de CIDADE, com respeito à execução deste CONTRATO.
- l) A empresa contratada obriga-se no direito de manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Ou a quem está determinar, responsável por gerir o CONTRATO integralmente, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.
- 11.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa nas condições estabelecidas.
- 11.3 Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n.º 14.133/21.

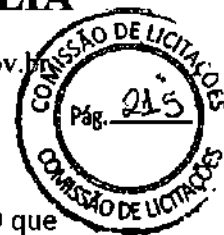


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



11.4 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO que venham a ser solicitados pelos colaboradores (empregados) da Contratada.

11.5 Dispor maquinas e equipamentos (computadores) capazes de viabilizar a executabilidade do sistema.

12 DA GESTÃO DO CONTRATO

12.1 A Gestão do CONTRATO ficará a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO conforme discriminado neste Termo de referência.

13 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 O recebimento do objeto observará o seguinte procedimento: O setor competente para autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ou a quem está determinar, observados os artigos 117 e seguintes da Lei 14.133/21.

13.2 O Município de CIDADE reserva-se o direito de não receber nenhuma PRESTAÇÃO DE SERVIÇO em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório e Termo de referência, podendo rescindir o CONTRATO, nos termos do artigo 137, da Lei 14.133/21.

13.3 A Empresa contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, bem como o acesso às fontes de informações julgadas necessárias.

13.4 O objeto deste CONTRATO será recebido mensalmente conforme solicitação da requisitante do objeto.

13.5 O recebimento definitivo não exime a empresa contratada da responsabilidade pelos danos porventura causados pela utilização dos SERVIÇOS.

13.6 A Administração notificará a empresa contratada, podendo suspender o pagamento e até mesmo, rescindir o CONTRATO, se algum serviço estiver em desacordo com as especificações e demais exigências do instrumento convocatório, independente de aplicação de sanções cabíveis.

14 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1 O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será realizado pela Tesouraria da Contratante, por processo legal, nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos, mensalmente a contar da data dos serviços prestados.

14.2 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

14.3 Se o objeto não for entregue conforme condições propostas, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

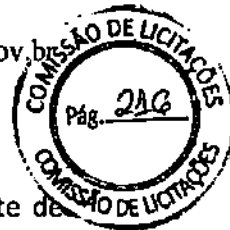


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



14.4 Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

15 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1 O prazo de vigência do CONTRATO será até 01 (um) ano, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme disposto no art. 107 da Lei 14.133/21.

16 DO REAJUSTE

16.1 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001 e art. 124 e seguintes da Lei 14.133/21, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.

16.2 Decorrido o prazo acima estipulado, será reajustado através de termo de apostilamento ou de aditivo, corrigidos monetariamente pelo INPC, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

16.3 A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

17 DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

17.1 Pelo descumprimento total ou parcial das condições do CONTRATO, a Administração poderá aplicar à empresa contratada as sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.3. A sanção prevista no inciso I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa quando a licitante der causa a inexecução parcial do objeto, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.4. A sanção prevista no inciso II, calculada na forma do contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

17.5 A sanção prevista no inciso III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.6. A sanção prevista no inciso IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável 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..

Prefeitura Municipal de Juvenília, 29 de janeiro de 2025.

Beatriz Luna Lopes
Secretaria Municipal de Fazenda e Administração Financeira

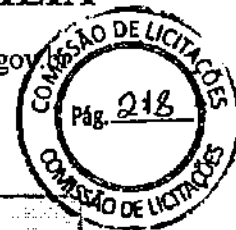


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



ANEXO II
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO INSTRUMENTO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE: o **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA**, com sede a Rua XXXXXX, n.º XXXXXXX, na Cidade de XXXXXXXXXXXXX, CEP 39.467-000, inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXXX, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o n.º _____, denominado **CONTRATANTE**; e a empresa:

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____ e inscrição Estadual _____, situada na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX, representada pelo Sr. _____, CPF n.º _____, XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório n.º 004/2025, modalidade Pregão Eletrônico n.º 002/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do n.º 004/2025, Pregão Eletrônico n.º 002/2025 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

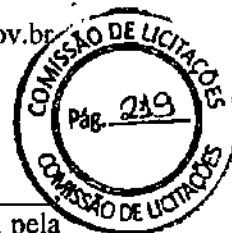


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



2.1 - O valor global estimado deste contrato é na ordem de R\$ _____ distribuídos conforme detalhado na planilha abaixo, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.		
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.		
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.		
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.		
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social		
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.		
TOTAL						

2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Juvenília e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Juvenília, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Juvenília.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 - O Município de Juvenília poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Juvenília.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Juvenília.
- d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Juvenília quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Juvenília, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INPC.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



02.03.01.04.123.0003.2015/33904000 Serv Tecnologia da Informação e Com – Ficha nº 0115

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa contratada a:

7.2 - Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

7.3 - Prestar os esclarecimentos solicitados.

7.4 - Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

7.5 - Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

7.6 - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

7.7 - Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.8 - Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

7.9 - Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.10 - Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

7.11 - Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

7.12 - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Juvenília, com respeito à execução deste CONTRATO.

7.13 - Obrigar-se a manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

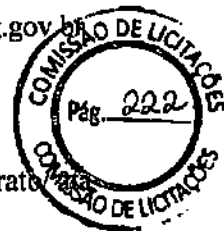


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato de registro de preço.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Juvenília, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal Nº 178/23, de 27.08.2023, e Decreto Municipal nº 181, de 27 de agosto de 2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025.

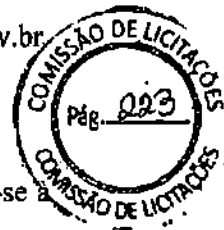


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Montalvânia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE e CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Local e Data.

Prefeito Municipal

*Representante Legal do
Fornecedor*

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

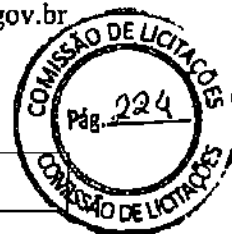


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



ANEXO III – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

À
Prefeitura Municipal de Juvenília
Att. Pregoeiro Oficial do Município
Juvenília/MG

Prezados Senhores,

Tendo examinado as condições descritas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, a empresa abaixo assinado, neste ato representado através do representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) do documento de identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente _____ e domiciliado(a) _____ na Rua/Av. _____ na cidade de _____, DECLARA, que esta ciente inteiro teor dos ditames do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025** e não obstante vem respeitosamente apresentar nossa PROPOSTA DE PREÇOS para o fornecimento conforme descrito abaixo, em observância ao que prescreve o Anexo I – Termo de Referência o instrumento convocatório/Edital, e seus Anexos;

Nome da empresa: _____

CNPJ/MF: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.		
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.		
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.		
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social		
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.		
TOTAL						

VALOR TOTAL GLOBAL ESTIMADO: RS.....
(.....), por conta do fornecimento dos itens/produtos, referente ao objeto da licitação, conforme detalhado no termo de referência.

DECLARO AINDA SOB PENA DA LEI;

- Que assumimos a obrigação de disponibilizar o objeto conforme descrito no termo de referência, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, conforme o quadro acima e especificações descritas.
- Que nossa proposta tem a validade de 60 (sessenta) dias conforme prescreve a Lei e, que nos comprometemos em retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente assinado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação feita pela Administração.
- Declaramos que no preço estão incluídos TODAS e quaisquer despesas que constituirá a única e completa remuneração, devendo ser computados o lucro e todos os custos referentes ao item/produto, do objeto da licitação, já incluso os impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, custos com fretes para entrega dos itens/produtos no município, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima

Sendo o quanto tínhamos para o momento, antecipamos sinceros agradecimentos mui

Local/Data: _____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Signatário/Representante Legal

Nome:

CPF nº:

OBSERVAÇÃO:

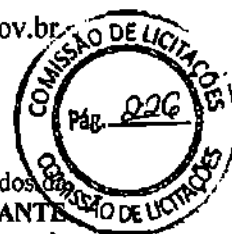
1. Em face da apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS, a proponente licitante deverá inserir em campo específico no sistema da Plataforma de Licitações on-line "Licitar Digital" no site www.licitardigital.com.br, com as informações lá contidas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



2. A Proposta de Preços “Inicial” deverá ser elaborada formalmente, em papel timbrado com os dados da empresa. Sendo OBRIGATÓRIO inserir na Proposta de Preços a respectiva **MARCA/FABRICANTE (quando houver) e VALORES UNITÁRIOS** de cada item referente ao Lote do objeto da licitação. Sob pena de desclassificação da proposta da proponente licitante.

3. É de inteira responsabilidade da proponente licitante, ANEXAR a **PROPOSTA DE PREÇOS Inicial, “JUNTAMENTE”** com a sua **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** exigida, devendo INSERIR em campo próprio no sistema da **Plataforma de Licitações on-line “Licitar Digital”** – www.licitardigital.com.br. Sob pena de desclassificação/inabilitação da proponente licitante.

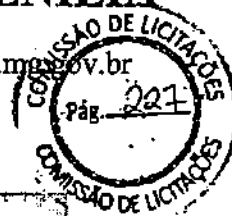


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



PARECER JURIDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

Ementa: Prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG. Pregão eletrônico. Fase interna. Planejamento. Fundamentação. Edital e peças integrantes. Regularidade formal. Possibilidade de prosseguimento do certame.

I – DO RELATÓRIO

Trata-se de análise e manifestação jurídica no âmbito do Procedimento Administrativo nº 004/2025, referente ao Pregão Eletrônico nº 002/2025, cuja finalidade é a seleção da proposta mais vantajosa visando a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG.

A demanda originou-se de solicitação formal da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial, devidamente acompanhada do respectivo Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, documentos que apresentam a devida justificativa quanto à necessidade da contratação, à definição do objeto e ao detalhamento das condições de execução do contrato.

Constam ainda nos autos: pesquisa de preços atualizada, estimativa de custos, previsão orçamentária com a devida indicação da dotação, minuta do instrumento convocatório (edital), minuta da ata de registro de preços e minuta do contrato administrativo.

Observa-se que foram adotados os trâmites necessários quanto à verificação da existência de saldo orçamentário, bem como há autorização expressa para a contratação. Por fim, verifica-se a previsão de publicação do edital em diário oficial, em conformidade com os prazos legais previstos na legislação vigente.

II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A presente análise incide sobre os aspectos jurídicos da fase interna do certame, conforme disciplinado pela Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Ao compulsar os autos, constata-se que os documentos que integram a fase preparatória do processo licitatório foram elaborados de forma adequada, atendendo aos



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



requisitos legais, em especial no que diz respeito à motivação do interesse público, à definição clara do objeto, à estimativa de preços e à previsão orçamentária.

O edital e seus anexos demonstram conformidade com os princípios e normas da Nova Lei de Licitações, sobretudo quanto à legalidade da escolha da modalidade (pregão eletrônico), à adequada publicidade do certame, à definição dos critérios de julgamento e à transparência, propiciada pela utilização de plataforma eletrônica interligada ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

Verifica-se, portanto, que a Administração observou os princípios da legalidade, publicidade, eficiência, planejamento e motivação, todos norteadores das contratações públicas.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, considerando a regular instrução do feito e o atendimento aos requisitos legais aplicáveis, opina-se favoravelmente à realização do Pregão Eletrônico nº 002/2025, nos moldes delineados no Processo Administrativo nº 004/2025, com vistas à contratação de empresa para prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

É o parecer, salvo melhor juízo.

Juvenília/MG, 30 de janeiro de 2025.

Dr. Mardeson Aparício Ribeiro
OAB/MG Nº 78604
Analista Administrativo Advogado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0004/2025

PREGÃO Nº. 0002/2025

A(O) Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, CNPJ: 01.612.485/0001-37, neste ato representado pela(o) Autoridade Competente, Sr(a). Mailson Lopes de Oliveira, torna público a todos os interessados, que estará realizando licitação da modalidade pregão, Nº 0002/2025, Processo Administrativo nº 0004/2025, Amparo legal Lei 14.133/2021, Art. 28, I, a ser realizado na Plataforma de Licitações Eletrônicas Licitar Digital - Plataforma De Compras.

Detalhes do Processo:

ID do processo: 52542

Objeto: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção" Conforme especificações constantes no termo de referência anexos a este edital

Data de Publicação: 31/01/2025 17:14:22

Data da disputa/Fim do envio de propostas: 13/02/2025 08:30:00

Critério de julgamento: Menor Preço

Modo de disputa: Aberto

Valor total do processo: R\$ 358.679,04

Consulte o processo em: <https://app2.licitardigital.com.br/pesquisa/52542>

Mailson Lopes de Oliveira - Autoridade Competente

Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, 31 de Janeiro de 2025.



Edital nº 0002/2025

Acessar Contratação

Última atualização 31/01/2025

Local: Juvenília/MG Órgão: MUNICIPIO DE JUVENILIA Unidade compradora: 2057 - Unidade Única

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico Amparo legal: Lei 14.133/2021, Art. 28, I Tipo: Edital

Modo de disputa: Aberto Registro de preço: Não

Data de divulgação no PNCP: 31/01/2025 Situação: Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 31/01/2025 17:14 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 13/02/2025 08:30 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 01612485000137-1-000002/2025 Fonte: Licitar Digital - Plataforma de Licitações Online

Objeto:

Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção* Conforme especificações constantes no termo de referência anexos a este edital

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 358.679,04

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado
--------	-----------	------------	-------------------------	----------------------

1	LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA.	12	R\$ 10.246,41	R\$ 122.956,92
2	LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTAO ELETRONICO DE DOCUMENTOS.	12	R\$ 9.220,00	R\$ 110.640,00
3	LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA:	12	R\$ 2.651,51	R\$ 31.818,12
4	LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DA SAUDE:	12	R\$ 3.294,67	R\$ 39.536,04
5	LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO MUNICIPAL NA AREA DA ASSISTENCIA SOCIAL:	12	R\$ 2.114,33	R\$ 25.371,96

Exibir: 5 1-5 de 6 itens

Página: 1 < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

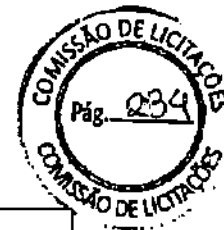
✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

☎ 0800 978 9001





HLH®
ASSESSORIA &
CONSULTORIA



ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

A
Prefeitura Municipal de Juvenília
Att. Pregoeiro Oficial do Município Juvenília/MG

Prezados Senhores,

Tendo examinado as condições descritas no instrumento convocatório/edital e seus anexos, A empresa **HLH Assessoria e Consultoria LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, Nº 15, Progresso, na cidade de Turmalina - MG neste ato representada seu sócio administrador o Sr. Helbert Lopes de Macedo, portador(a) da Carteira de Identidade nº M1103816, e do CPF nº 509.496.406-20, **DECLARA**, que esta ciente inteiro teor dos ditames do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025** e não obstante vem respeitosamente apresentar nossa **PROPOSTA DE PREÇOS** para o fornecimento conforme descrito abaixo; em observância ao que prescreve o Anexo I – Termo de Referência o instrumento convocatório/Edital, e seus Anexos;

Lote	Seq.	descrição	Unidade	Quant.	valor unitário	valor mensal
1	1	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	mês	12	R\$ 10.941,12	R\$ 131.293,44
	2	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	mês	12	R\$ 8.331,12	R\$ 99.973,44
	3	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	mês	12	R\$ 3.225,96	R\$ 38.711,52
	4	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	mês	12	R\$ 3.126,78	R\$ 37.521,36
	5	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social.	mês	12	R\$ 2.004,48	R\$ 24.053,76
	6	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	mês	12	R\$ 2.244,60	R\$ 26.935,20
VALOR TOTAL						R\$ 358.488,72

Valor total da proposta: R\$ 358.488,72 (Trezentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e oitenta e oito reais e setenta e dois centavos.)

Valor total estimado: R\$ R\$ 358.679,04 (Trezentos e cinquenta e oito mil, seiscentos e setenta e nove reais e quatro centavos)

DECLARO AINDA SOB PENA DA LEI;

TURMALINA
Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Progresso
Turmalina/MG – CEP: 39.660-000
(38) 3527.1322 / 99150.0061 / 99150.0062
hlhtur@hlh.com.br

MONTES CLAROS
Rua Domingos Português, nº 114 – Sl 101- Vila Guilhermina
Montes Claros/MG – CEP: 39.400-503
(38) 3222.0176 / 99150.0063 / 99150.0064
hlhmoc@hlh.com.br

[Handwritten signatures and initials]

**HLH®**ASSESSORIA &
CONSULTORIA

- a) Que assumimos a obrigação de disponibilizar o objeto conforme descrito no termo de referência, a contar do recebimento da ordem de fornecimento, conforme o quadro acima e especificações descritas.
- b) Que nossa proposta tem a validade de 60 (sessenta) dias conforme prescreve a Lei e, que nos comprometemos em retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente assinado no prazo de até 05 (cinco) dias contados da data do recebimento da notificação feita pela Administração.
- c) Declaramos que no preço estão incluídos TODAS e quaisquer despesas que constituirá a única e completa remuneração, devendo ser computados o lucro e todos os custos referentes ao item/produto, do objeto da licitação, já incluso os impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, custos com fretes para entrega dos itens/produtos no município, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título e de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima

Sendo o quanto tínhamos para o momento, antecipamos sinceros agradecimentos mui

Turmalina – MG, 13 de fevereiro de 2025.

HELBERT LOPES DE
MACEDO:50949640620
640620

Assinado de forma
digital por HELBERT
LOPES DE
MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.13
08:17:12 -03'00'

HELBERT LOPES DE MACEDO
CPF: 509.496.406-20
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ: 02.915.196/0001-70

TURMALINA
Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Progresso
Turmalina/MG – CEP: 39.660-000
(38) 3527.1322 / 99150.0061 / 99150.0062
hlhtur@hlh.com.br

MONTES CLAROS
Rua Domingos Português, nº 114 – Sl 101- Vila Guilhermina
Montes Claros/MG – CEP: 39.400-503
(38) 3222.0176 / 99150.0063 / 99150.0064
hlhmoc@hlh.com.br



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

Código da Natureza Jurídica

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

2062

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGP2100811870

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS DO ATO CÓDIGO DO ATO CÓDIGO DO EVENTO QTDE DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO

1	002			ALTERACAO
		040	1	CONVERSAO DE SOCIEDADE CIVIL
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)
		2003	1	ALTERACAO DE SOCIO/ADMINISTRADOR

TURMALINA
Local

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

14 SETEMBRO 2021
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

_____/_____/_____
Data

Responsável

☐ NÃO

_____/_____/_____
Data

Responsável

☐ NÃO

_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐

☐

☐

☐

☐ Processo indeferido. Publique-se.

_____/_____/_____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐

☐

☐

☐

☐ Processo indeferido. Publique-se.

_____/_____/_____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Handwritten signature



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Handwritten signature
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 1/11



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
21/681.492-8	MGP2100811870	16/09/2021

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO

28

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48, Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.482-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

pág. 2/11



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 13 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

"AVERBADO"

REGISTRADO

Assinatura de Rogério Costa Maciel

1. **HELBERT LOPES DE MACEDO**, brasileiro, casado, sob o regime da comunhão parcial de bens, Contador, portador do CPF nº 509.496.406-20 e documento de identidade nº 57.903 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Praça Duque de Caxias, nº 10, Centro, Turmalina-MG, CEP 39.660-000;
2. **LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, sob o regime da comunhão parcial de bens, Técnico em Contabilidade e Advogado, portador do CPF nº 028.959.476-60 e documento de identidade nº 68.084/0-0 (expedido pelo CRC/MG) residente e domiciliado na Rua Etelvina Machado, nº 224, Saudade, Turmalina - MG, CEP 39.660-000;
3. **ROGÉRIO COSTA MACIEL**, brasileiro, solteiro, Contador, portador do CPF nº 012.566.386-25 e documento de identidade nº MG-078.354/0-0 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Rua Veredinha, nº 20 A, Centro, Turmalina - MG, CEP 39.660-000;
Únicos sócios da Sociedade Simples Limitada: **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 15, Progresso, Turmalina, Estado de Minas Gerais, CEP: 39.660-000, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Minas Novas - MG, sob o nº 3.606, em 29/06/1998, e inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, tem entre si, justo e contratado, esta 13ª (décima terceira) alteração do Contrato Social, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

1ª Cláusula - A empresa que mantinha sua Natureza Jurídica como **Sociedade Simples Limitada** passa a ter sua Natureza Jurídica como **Sociedade Empresária Limitada**.

2ª Cláusula - Ficam incluídas no objeto social as seguintes atividades: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (CNAE 6202-3-00); Consultoria em tecnologia da informação (CNAE 6204-0-00); Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (CNAE 6319-4-00) Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial (CNAE 8899-6-04); Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos (CNAE 8219-9-99) e Manuseio de documentos (CNAE 8299-7-99);

Em razão dessas modificações no objeto social, a cláusula quinta passa a ter a seguinte redação:

Cláusula Quinta - A Empresa tem por Objeto Social as seguintes Atividades: Atividade de contabilidade; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte

Rogério Costa Maciel *Luiz Carlos Alves de Oliveira*

C8

file:///C:/Users/Cliente/Pictures/ControlCenter4/Scan/CCI29072021_0001.jpg

1/1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814926 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
SECRETARIA-GERAL

pág. 3/11

1 X



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 13 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Auditoria e consultoria atuarial; Atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária; Organização de concursos públicos; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativos e manuseio de documentos.

3ª Cláusula - À vista das modificações ora ajustadas, consolida-se o contrato social, com a seguinte redação:

Cláusula Primeira - A Sociedade gira sob o nome empresarial: **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**.

Cláusula Segunda - A Sociedade tem sua sede nesta Cidade de Turmalina, Estado de Minas Gerais, Rua Rio de Janeiro, nº 15, Progresso, CEP 39.660.000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70.

Cláusula Terceira - A sociedade tem uma filial na Rua Domingos Português, nº 114 - Sala 101, Vila Guilhermina, Montes Claros, Estado de Minas Gerais, CEP 39.400-503, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196 /0002-50.

Cláusula Quarta - A sociedade iniciou suas atividades em 10/06/1998 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quinta - A Empresa tem por Objeto Social as seguintes Atividades: Atividade de contabilidade; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Auditoria e consultoria atuarial; Atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária; Organização de concursos públicos; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo e manuseio de documentos.

Cláusula Sexta - O capital social da empresa é R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais) dividido em 510.000 (quinhentos e dez mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já integralizadas anteriormente em moeda corrente do País e distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

HELBERT LOPES DE MACEDO	408.000 quotas	R\$ 408.000,00
LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	76.5000 quotas	R\$ 76.500,00
ROGÉRIO COSTA MACIEL	25.500 quotas	R\$ 25.500,00
TOTAL	510.000 quotas	R\$ 510.000,00

Rogério Costa Maciel Luiz Carlos Alves de Oliveira

"AVERBADO"

REGISTRADO

assinado por Carlos Alves de Oliveira

ES

file:///C:/Users/Cliente/Pictures/ControlCenter4/Scan/CCI29072021_0002.jpg

1/1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212644514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 4/11



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 13 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo: Segundo remissão determinada pelo art. 1.054 da Lei 10.406/2002 ao art. 997 da mesma legislação, fica expresso que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Cláusula Sétima - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento do outro sócio, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Oitava - A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída:

HELBERT LOPES DE MACEDO - Contador CRC/MG 57.903, Administrador CRAMG 10.546a, responderá por todos os serviços contábeis e os previstos no artigo 26 do Decreto-lei 9.295/48.

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA - Técnico em contabilidade CRC/MG 68.084, responderá pelos serviços contábeis, com exceção dos previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-lei 9.295/48.

ROGÉRIO COSTA MACIEL - Contador CRC/MG 078354/0-0, responderá por todos os serviços contábeis e os previstos na no artigo 26 do Decreto-lei 9.295-48.

Cláusula Nona - A administração da sociedade caberá ao sócio administrador HELBERT LOPES DE MACEDO, com os poderes e atribuições de representar a empresa autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio.

Parágrafo Único: A sociedade poderá constituir procuradores com poderes especiais, com exceção, porém, daqueles pertinentes à responsabilidade técnica, que é privativa dos sócios.

Cláusula Décima - Todas as deliberações da sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, sua extensão ou restrição, incorporação, fusão, cisão, dissolução ou transformação de sociedade em outro tipo, assim como outro qualquer assunto, serão sempre

Rogério Costa Maciel

Luiz Carlos Alves de Oliveira

C &

"AVERBADO"

REGISTRADO

Helbert Lopes de Macedo

file:///C:/Users/Cliente/Pictures/ControlCenter4/Scan/CCI29072021_0003.jpg

1/1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216614928 - 17/09/2021. Autenticação: 96503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/661.492-8 e o código de segurança P844. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

pág. 5/11



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 13 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

tomadas por deliberação do sócio majoritário.

Parágrafo Único: A Sociedade não poderá se transformar em Sociedade por Ações (S.A).

Cláusula Décima Primeira - Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de "pro labore", observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda - O Exercício social coincidirá com o ano civil, ocasião em que será levantado o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados, podendo, a critério dos sócios, haver distribuição de lucros no decorrer do exercício social.

Parágrafo Único: Poderão os sócios, durante o decorrer do exercício social, trimestral ou mensalmente, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados e, tratando-se de lucros, poderão ser distribuídos aos sócios, proporcionalmente às suas quotas ou de forma convencionada entre os mesmos.

Cláusula Décima Terceira - Falecendo qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades normalmente com os sócios remanescentes. A sociedade é fundada sobre o princípio do AFFECTIO SOCIETATIS, que deve estar presente obrigatoriamente em relação a todos os sócios, uma vez que é fundamental à sobrevivência da sociedade e de seu desiderato. Por essa razão, não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de eventuais sucessores, seja a que título for, sem o expresse consentimento de todos os sócios remanescentes, a quem caberá, exclusivamente, a decisão de admitir na sociedade pessoas estranhas ao quadro societário.

Cláusula Décima Quarta - Se qualquer dos sócios desejar se retirar da sociedade, deverá comunicar sua intenção por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesse caso, os seus haveres serão apurados, em um balanço levantado na ocasião, e pagos em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencendo a primeira 30 (trinta) dias após o seu afastamento.

Parágrafo Único: O sócio retirante, após quitada todas as suas obrigações com a pessoa jurídica da qual foi integrante, sendo estas decorrentes de seu período de participação na sociedade, fica livre e desembaraçado de quaisquer responsabilidades posteriores a data de averbação de sua saída.

Cláusula Décima Quinta - A sociedade não se dissolverá pela morte, incapacidade, retirada de sócio quotista, nem por sua exclusão. Também não haverá dissolução da sociedade mesmo que remanesça um único sócio continuando, nesta hipótese, com o sócio remanescente pelo prazo máximo de

Rogério Costa Maciel Luis Carlos Alves de Oliveira

REGISTRADO "AVERBADO"

Marinely de Paula Bomfim

CS

file:///C:/Users/Cliente/Pictures/ControlCenter4/Scan/CCI29072021_0004.jpg

1/1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 218814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 6/11



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 13 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

180 (cento e oitenta) dias, como faculta o inciso IV do art. 1.033 da lei 10.406/2002.

Cláusula Décima Sexta - Na presença de eventuais sucessores, que não obtiverem consentimento de admissão na sociedade, será levantado um Balanço Patrimonial na data desse evento, e com base nessas demonstrações que se basearão exclusivamente nos valores contábeis, será apurado o quinhão respectivo que será reembolsado em até 120 (cento e vinte) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos de quaisquer valores, mesmo a título de juros, justificando-se esse prazo para não colocar em risco a sobrevivência da sociedade.

Cláusula Décima Sétima - As quotas da sociedade são impenhoráveis, não podendo ser liquidadas mediante requerimento de credores dos sócios.

Cláusula Décima Oitava - O(s) Administrador(es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Nona - Os sócios poderão deliberar em reunião de sócios, exclusão da sociedade, por justa causa, de sócios que estejam pondo em risco a continuidade da empresa, devendo ser apurado os respectivos haveres através de demonstrações contábeis da sociedade na data do evento. Nesta hipótese de exclusão de sócios, será levantado em balanço patrimonial na data da saída, e com base nestas demonstrações contábeis será apurado o quinhão do sócio, que será reembolsado em até 120 (cento e vinte) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos legais, justificando-se esse prazo para não colocar em risco a sobrevivência da sociedade.

Cláusula Vigésima - Considera-se como justa causa uma ou mais entre as seguintes hipóteses: falta grave no cumprimento de suas obrigações, incapacidade superveniente, declaração de falência do sócio ou que tenha tido suas quotas liquidadas por credor em processo de execução.

Cláusula Vigésima Primeira - As deliberações dos sócios, obedecido o disposto no artigo 1.010 do Código Civil, serão tomadas em reunião, devendo ser convocada por qualquer um dos sócios, nos casos previstos em Lei ou no contrato, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

Cláusula Vigésima Segunda - As convocações serão efetuadas por carta registrada, telegrama, ou qualquer outro meio que permita o registro do

Assinatura de Marcelo Luis Carlos Alves de Oliveira

"AVERBADO"

REGISTRADO

Assinatura de Marcelo Luis Carlos Alves de Oliveira

file:///C:/Users/Cliente/Pictures/ControlCenter4/Scan/CCI29072021_0005.jpg

1/1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Assinatura de Marinely de Paula Bomfim
SECRETARIA-GERAL

pág. 7/11



ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 13 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

recebimento, dispensando-se as formalidades de convocação prevista no parágrafo 3º do art. 1.152 do Código Civil, quando todos os sócios comparecerem ou forem comunicados na forma acima, para estarem cientes do local, data, hora e ordem do dia.

Cláusula Vigésima Terceira – A reunião torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião.

Cláusula Vigésima Quarta– A sociedade poderá adotar livro de atas para registro das deliberações sociais, considerando-se aprovada e válida quando assinada por sócios e administradores.

Cláusula Vigésima Quinta - Fica eleito o Foro da Comarca de Turmalina para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito.

Turmalina/MG, 10 de junho de 2021

"AVERBADO" REGISTRADO

Helbert Lopes de Macedo
Sócio Administrador

Luiz Carlos Alves de Oliveira
Sócio

Rogério Costa Maciel
Sócio

Apresentado (a) e Protocolado(a) às fls. 13 do Livro
A-2, sob o nº de ordem 4940 Registrado(a) às fls.
117 do Livro B-16, sob o nº de ordem 2260
Turmalina, 15 de Junho de 2021.
A Oitiva Substituta: Ana Paula Nunes Lopes
Câmaras de Reg. Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas
da Comarca de Turmalina - MG

REGISTRADO

SELO DE CONSULTA: CNH32455
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 1724079085010058

Quantidade de atos praticados: 12
Atos praticados por: Sr. Ana Paula Nunes Lopes - Oficial-Substituto

ISSQN: R\$ 9,71 Recomeço: R\$ 18,25 TOTAL: R\$ 433,08
Emet: R\$ 322,07 TRF: R\$ 100,08

Consulte a validade deste selo no site: <http://portal.tjmg.jus.br>

Apresentado (a) e Protocolado(a) às fls. 67 do Livro
A-2, sob o nº de ordem 4940 Registrado(a) às fls.
117 do Livro B-16, sob o nº de ordem 2260
Turmalina, 15 de Junho de 2021.
A Oitiva Substituta: Ana Paula Nunes Lopes
Câmaras de Reg. Tit. e Doc. e Civil das Pessoas Jurídicas
da Comarca de Turmalina - MG

PODER JUDICIÁRIO - TJMG / CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA
Centro de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas De
Turmalina

SELO DE CONSULTA: CNH32455
CÓDIGO DE SEGURANÇA: 1724079085010058

Quantidade de atos praticados: 12
Atos praticados por: Sr. Ana Paula Nunes Lopes - Oficial-Substituto

ISSQN: R\$ 9,71 Recomeço: R\$ 18,25 TOTAL: R\$ 433,08
Emet: R\$ 322,07 TRF: R\$ 100,08

Consulte a validade deste selo no site: <http://portal.tjmg.jus.br>

"AVERBADO"

C.8

file:///C:/Users/Cilente/Pictures/ControlCenter4/Scan/CCI29072021_0006.jpg

1/1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e Informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

pág. 8/11



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo

Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
21/681.492-8	MGP2100811870	16/09/2021

Identificação do(s) Assinante(s)

CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL

cg

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2781E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

pág. 9/11



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, de NIRE 3121254451-4 e protocolado sob o número 21/681.492-8 em 17/09/2021, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 31212544514, em 21/09/2021. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Weveling Paulino Rodrigues de Aguiar.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/ImagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA

Belo Horizonte, terça-feira, 21 de setembro de 2021



Documento assinado eletronicamente por Weveling Paulino Rodrigues de Aguiar, Servidor(a) Público(a), em 21/09/2021, às 10:00 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 21/681.492-8.

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA8734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 10/11



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

28

Belo Horizonte, terça-feira, 21 de setembro de 2021

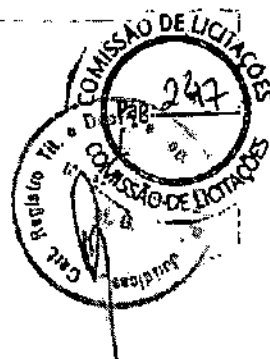


Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 216814928 - 17/09/2021. Autenticação: 98503CEE223CC2FDA3C2761E18BCA6734050FF48. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 21/681.492-8 e o código de segurança P844 Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 07/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 11/11



CONTRATO SOCIAL HLH - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Por este instrumento particular de contrato social
HELBERT LOPES DE MACÊDO, brasileiro,
casado, Contador CRCMG 57.903, Administrador
CRAMG 10.546-6a, portador da Cédula de Identidade
M-1.103.816 SSP/MG e CPF nº 509.496.406-20,
residente e domiciliado na cidade de Turmalina Estado
de Minas Gerais, na Praça Duque de Caxias nº 10
Centro,

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA,
brasileiro, solteiro, Técnico em Contabilidade,
CRCMG 68.084, portador da Cédula de Identidade M-
8.100.744 SSP/MG e do CPF Nº 028.959.476-60,
residente e domiciliado nesta Cidade de Turmalina
Estado de Minas Gerais, na Rua Bocaiuva nº 110 B.
Saúde,

HORÁCIO ANTUNES CORDEIRO,
brasileiro, solteiro, Técnico em Contabilidade,
CRCMG 48.662, portador da CI. M-7.051.339
SSP/MG e CPF Nº 540.156.506-20, residente e
domiciliado nesta Cidade de Turmalina Estado de
Minas Gerais, na Rua Antônio Lopes nº 98 - centro.

Helbert Lopes de Macêdo
Luiz Carlos Alves de Oliveira
Horácio Antunes Cordeiro



Pelo presente instrumento particular de Contrato Social, constituem uma Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada, de natureza civil, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA

Sob denominação social HLH-ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, é constituída uma Sociedade por Quotas de Responsabilidade Limitada, que será regida pelo presente contrato e pela legislação aplicável à espécie.

CLAUSULA SEGUNDA

A Sociedade tem sua sede nesta Cidade de Turmalina-MG, na Praça duque de Caxias nº 10 -A - Centro.

CLAUSULA TERCEIRA

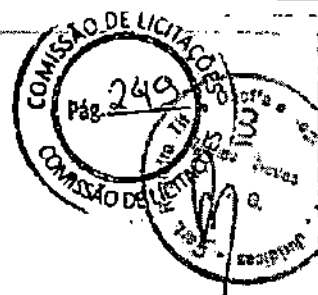
O início das operações dar-se-á na data da assinatura do presente contrato e o prazo de duração será por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA

A Sociedade tem por finalidade precípua a prestação de serviços de assessoria e consultoria em

William Lopes de Menezes Luiz Carlos Alves de Oliveira, Horácio Antunes Cordeiro

1 X



administração pública em geral, organização, programação, planejamento, consultoria técnica contábil, financeira e administrativa, conforme previsto no artigo 25 do decreto-lei 9.295/48.

CLÁUSULA QUINTA

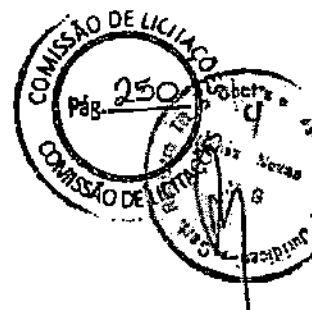
O Capital Social é de R\$11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais) dividido em 11.500 quotas no valor nominal de R\$ R\$1,00 (Um Real) cada uma, totalmente subscrita e integralizadas neste ato em moeda corrente do País e distribuídas entre os sócios da seguinte forma:

NOME	QUOTAS	VALOR R\$
Helbert Lopes de Macedo	11.045	11.045,00
Luiz Carlos Alves de Oliveira	260	260,00
Horácio Antunes Cordão	195	195,00
TOTAL	11.500	11.500,00

PARÁGRAFO ÚNICO

Na forma do artigo 2º "in fine" do Decreto 3.708 de 10 de janeiro de 1919, a responsabilidade dos sócios é limitada à totalidade do Capital Social.

Helbert Lopes de Macedo Luiz Carlos Alves de Oliveira Horácio Antunes Cordão



CLÁUSULA SEXTA

As quotas de sociedade são indivisíveis e não poderão ser cedidas, transferidas, vendidas, caucionadas ou alienadas sem o expresse consentimento de todos os sócios, cabendo em igualdade de condições e preços, o direito de preferência dos sócios que queiram adquiri-las, no caso de algum quotista pretender ceder as que possui.

CLÁUSULA SÉTIMA

A responsabilidade Técnica pela execução dos Serviços Profissionais prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída:

Helbert Lopes de Macedo - Contador CRC/MG.57.903, Administrador CRAMG 10.546-6a responderá por todos os Serviços Contábeis e os previstos no artigo 26 do Decreto-lei 9.295/48.

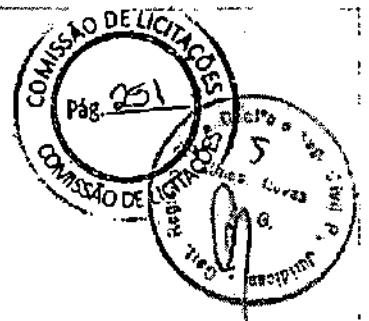
Luiz Carlos Alves de Oliveira - técnico em contabilidade CRCMG 68.084, responderá pelos serviços contábeis, com exceção dos previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-Lei 9.295/48.

Horácio Antunes Cordeiro - técnico em contabilidade CRCMG 48.662, responderá pelos serviços Contábeis, com exceção dos previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-Lei 9.295/48.

Horácio Antunes Cordeiro

Luiz Carlos Alves de Oliveira

Helbert Lopes de Macedo



Cláusula oitava

A administração da Sociedade será exercida pelo sócio majoritário que terá todos os poderes necessários à direção dos negócios sociais, inclusive de representar a sociedade judicialmente, de constituir procuradores em nome da sociedade e de praticar todos e quaisquer atos necessários à consecução dos objetivos ou à defesa dos interesses e direitos da sociedade, bem como adquirir, alienar ou onerar bens móveis e imóveis.

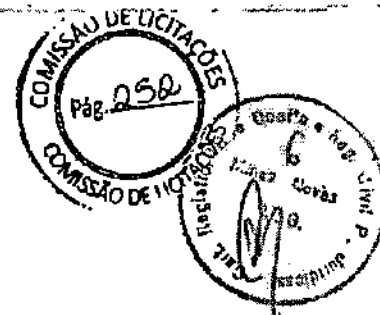
PARÁGRAFO ÚNICO

A sociedade poderá constituir procuradores com poderes especiais, com exceção, porém, daqueles pertinentes à responsabilidade técnica, que é privativa dos sócios.

CLÁUSULA NONA

Todas as deliberações da sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, sua extensão ou restrição, incorporação, fusão, cisão, dissolução ou transformação de sociedade em outro tipo, assim como outro qualquer assunto, serão sempre tomadas por deliberação do sócio majoritário.

Handwritten text in the left margin: "Luz Carlos Alves de Oliveira" and "Honorário Advogado Condição"



PARÁGRAFO ÚNICO

A sociedade não poderá se transformar em Sociedade por Ações (S.A)

CLÁUSULA DÉCIMA

Os sócios estabelecerão, de comum acordo, o valor da retirada da Pró.Labore para cada um.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

O exercício social coincidirá com o ano civil, ocasião em que será levantado o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado do Exercício e a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, cujos resultados serão divididos ou suportados entre os sócios, na proporção de suas Quotas de Capital.

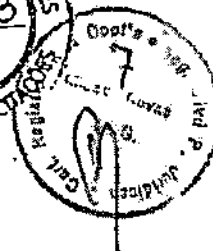
CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:

A sociedade não se dissolverá pelo falecimento ou retirada de um dos sócios, mas continuará seus negócios com os sócios remanescentes, sendo que os herdeiros ou sucessores do sócio pré-morto ou que se retire, somente poderão ingressar na sociedade, desde que sejam obedecidos os requisitos estipulados no parágrafo único da cláusula Sexta. Caso o evento ocorra com o sócio Contador/Administrador, ser-lhe-á dado um substituto da mesma categoria profissional, ou alterar-se-á o objetivo social.

28

1 X

Atestado de validade de Luiz Carlos Alves de Oliveira



Parágrafo Único: Não havendo acordo quanto ao ingresso de herdeiro na Sociedade, proceder-se-a a balanço especial para apuração da parte que cabia ao sócio falecido, pagando-se a quem de direito na forma estabelecida na cláusula anterior;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

Para qualquer divergência entre os sócios fica eleito o Foro da Comarca de Minas Novas/MG, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim se acharem, justos e contratados, assinam o presente instrumento em 06 (seis) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, com 2 (duas) testemunhas a tudo presente que também o subscrevem, devendo a primeira via ser arquivada no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, do Registro de Títulos e Documentos, do Cartório de Ofício, na segunda via no Conselho Regional de Contabilidade do Estado de Minas Gerais, permanecendo as demais em poder das partes.

Turmalina-MG, 10 de Junho de 1998



Helbert Lopes de Macedo

Helbert Lopes de Macedo

CPF-509.496.406-20

CRC/MG.57.903

CRA/MG.10.546-6a

Luiz Carlos Alves de Oliveira

Luiz Carlos Alves de Oliveira

CPF-028.959.476-60

CRC/MG.68.084

Horácio Antunes Cordeiro

Horácio Antunes Cordeiro

CPF-540.156.506-20

CRC/MG.48.662

CARTÃO REG. CIVIL E NOTAS
POA. SEBASTIÃO ALVES, 22
TUMALINA - MG

Testemunhas:

[Signatures of witnesses]

Reconheço a Firma de Helbert Lopes de Macedo

Luiz Carlos Alves de Oliveira

e Horácio Antunes Cordeiro e dou fé.

Tumalina, 29 de Junho de 1998

Em Test.º [Signature]

Jussara Spacagna Santiago

CR. 1.000 DE R\$. 1.000

Reconheço a Firma de Nivaldo Lopes

Cordeiro e Luiz Américo

per [Signature]

Tumalina, 29 de Junho de 1998

Em Test.º [Signature]

Jussara Spacagna Santiago

Jussara Spacagna Santiago
OAB/RG 10.000-1
Adv. Direito



CARTÃO REG. DE DOCT'S.
REG. CIVIL PESSOAS JUR.

[Redacted Box]

— TABELOUÇO / M.O. —
— MATRIZ NOVAS / M.O. —

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA: CONTADOR
Nº DO REGISTRO: MG-057903/O-2
NOME: HELBERT LOPES DE MACEDO

FILIAÇÃO: HUGO LOPES DE MACEDO
CLOTILDE ANTUNES LOPES

Helbert Lopes de Macedo
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

NASCIMENTO: 25/11/1981
NACIONALIDADE: BRASILEIRA
DIPLOMAÇÃO: 15/12/1983
CPF: 003.495.408-20

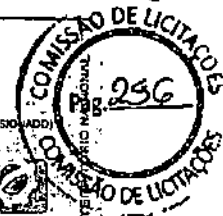
NATURALIDADE: DUA MANTINA-MG
RG: M-1.103.810 SSP-MG

TÍTULO: TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISÃO ADOTADA)
Fórmula Ortográfica de uso-público

Esta carteira tem fe pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, c/c art. 1º da Lei nº 8.200/75.

DATA DE EMISSÃO: 11/05/2010

Regina Marques Nob
PRESIDENTE DO CRC



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA: CONTADOR
Nº DO REGISTRO: MG-076354/O-0
NOME: ROGERIO COSTA MACIEL

FILIAÇÃO: GERALDO MACIEL LEITE
MARIA DE LOURDES COSTA MACIEL

Rogério Costa Maciel
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

NASCIMENTO: 15/11/1978
NACIONALIDADE: BRASILEIRA
DIPLOMAÇÃO: 01/12/1982
CPF: 012.588.388-25

NATURALIDADE: DUA MANTINA-MG
RG: MG-10.475.874 SSP-MG

TÍTULO: TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISÃO ADOTADA)
Fórmula Ortográfica de uso-público

Esta carteira tem fe pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, c/c art. 1º da Lei nº 8.200/75.

DATA DE EMISSÃO: 03/08/2010

Regina Marques Nob
PRESIDENTE DO CRC

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

AUTENTICADO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

CATEGORIA: CONTADOR
Nº DO REGISTRO: MG-069084/O-0
NOME: LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA

FILIAÇÃO: JOAQUIM PIETRO DE OLIVEIRA
ANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA

NASCIMENTO: 10/01/75
NACIONALIDADE: BRASILEIRA
RG: 10/01/75
EXERCÍCIO: 13/01/98

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MG

CATEGORIA: CONTADOR
Nº DO REGISTRO: MG-069084/O-0

NOME: LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
FILIAÇÃO: JOAQUIM PIETRO DE OLIVEIRA
ANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA

NASCIMENTO: 10/01/75
NACIONALIDADE: BRASILEIRA
RG: 10/01/75
EXERCÍCIO: 13/01/98

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
ASSINATURA DO PROFISSIONAL

SECRETARIA DE JUSTIÇA DO ESTADO - COMISSÃO DE LICITAÇÃO GERAL DE LICITAÇÃO
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS

Autentico este documento, composto de 3 folha(s), por rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução original que me foi apresentada, do que dou fé.

Turmalina/MG, 16/01/2024.

SELO CONSULTA: H45971
CÓDIGO SEGURANÇA: 770431226468263
Quantidade de páginas: 3
Assinado por: Maria José Ferreira de Souza - Tabelão de Notas
Substância

Emol: R\$ 23,40 - TFC: R\$ 7,26 - Valor final: R\$ 31,32 - ISS: R\$ 0,66
Zona de autenticidade: não no site: <https://seos.bmg.mg.br/>

Nº DA ETIQUETA: AGS005280

48

VERSO DA FOLHA
EM BRANCO
1º CARTÓRIO DE NOTAS
TURMALINA - MG

28

1 X



Pelo presente **INSTRUMENTO DE PROCURAÇÃO** a empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 02.915.196/0001-70, com endereço na Rua Rio de Janeiro, nº 15, Bairro Progresso, Turmalina/MG, neste ato representada por seu sócio-diretor **Helbert Lopes de Macedo**, Brasileiro, casado, Contador e Administrador, inscrito no CPF sob nº 509.496.406-20 e no CRC/MG sob nº 57.903, residente e domiciliado em Turmalina/MG, nomeia e constitui seu bastante procurador o senhor **Alexandre de Oliveira Soares**, brasileiro, casado, Analista de Contratos, portador do RG:MG M-13.613.594, inscrito no CPF nº 073.705.596-02, residente na Rua Primeiro de Maio, nº 201, Bairro, Independência, Veredinha-MG, CEP: 39.663.000 a quem confere amplos poderes para representá-la perante órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a fim de participar de licitações em geral nos termos da Lei nº 14.133/2021 e congêneres, estando autorizado a concordar com todos os seus termos, assistir a abertura de propostas, fazer impugnações, reclamações, protestos, prestar cauções e levanta-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir, constituir advogado com a cláusula *ad judicium*, assinar atas, renunciar e interpor recursos, formular e assinar propostas, oferecer lances de preços, assinar, entregar e retirar documentos, fazer visita técnica, efetuar prova de conceito/demonstração de sistema, assinar instrumentos contratuais, termos aditivos e praticar todos os demais atos pertinentes aos respectivos certames em nome da outorgante e tudo mais que for lícito e necessário para o fiel e cabal cumprimento do presente mandato, o que será dado por bom, firme e valioso.

Esta procuração é válida até o dia 18/01/2026

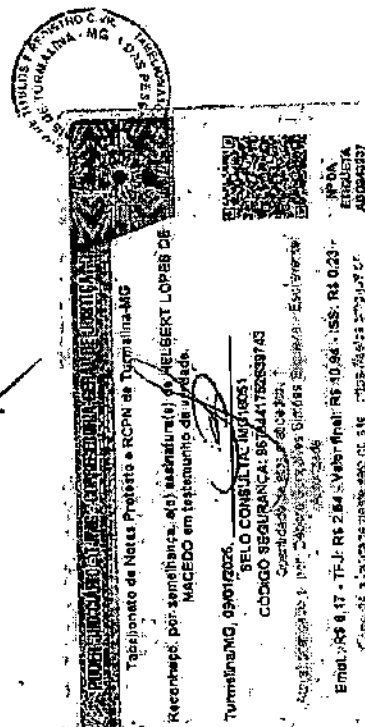
Turmalina/MG, 08 de janeiro de 2025.


 Herbert Lopes de Macedo
 HLH Assessoria e Consultoria Ltda.
 CNPJ: 02.915.196/0001-70

(CNPJ: 02.915.196/0001-70)
HLH - ASSESSORIA
E CONSULTORIA LTDA
 Rua Rio de Janeiro, 15 - Progresso
[CEP:39.660-000 - Turmalina - MG]

TURMALINA
Rua Rio de Janeiro, nº 15 - Progresso
Turmalina/MG - CEP: 39.660-000
(38) 3527.1322 / 99150.0061 / 99150.0062

MONTES CLAROS
Rua Domingos Portugal, nº 114 - 51101- Vila Guilhermina
Montes Claros/MG - CEP: 39.400-503
(38) 3222.0176 / 99150.0063 / 99150.0064



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO



POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR
Alexandre de Oliveira Soares

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO
ESTRAL MG-13.613.594
DATA DE
EXPIRAÇÃO 27/04/2013

NOME
ALEXANDRE DE OLIVEIRA SOARES

FILIAÇÃO
PEDRO RAMOS SOARES
ANA DE OLIVEIRA SOARES

NATURALIDADE
CAPELINHA-MG
DATA DE NASCIMENTO
26/11/1984

DOC. ORIGEM CAS. LV-B07 FL-163

VEREDINHA-MG
CPF 073705596-02

PII-2573

JACQUELINE DE OLIVEIRA FERRAZ
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 28/08/83

VIA



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.915.196/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/06/1998
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 66.21-5-02 - Auditoria e consultoria atuarial 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada
--

LOGRADOURO R RIO DE JANEIRO	NÚMERO 15	COMPLEMENTO *****
--------------------------------	--------------	----------------------

CEP 39.660-000	BAIRRO/DISTRITO PROGRESSO	MUNICÍPIO TURMALINA	UF MG
-------------------	------------------------------	------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@HLH.COM.BR	TELEFONE (38) 3527-1322/ (38) 9150-0061
---	--

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/12/2004
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 31/01/2025 às 08:48:48 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:45:01 do dia 31/12/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 29/06/2025.

Código de controle da certidão: **5A60.FF23.3E1C.9355**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Voltar

Imprimir



**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 02.915.196/0001-70

Razão

HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Social:

Endereço:

RUA RIO DE JANEIRO 15 / PROGRESSO / TURMALINA / MG / 39660-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/01/2025 a 23/02/2025

Certificação Número: 2025012505330734063654

Informação obtida em 31/01/2025 08:52:42

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

A handwritten signature, possibly 'EJ', written in black ink.

Two handwritten marks, possibly initials or a signature, written in black ink.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS



CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
02/12/2024CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
02/03/2025

NOME/NOME EMPRESARIAL: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 004551504.00-07

CNPJ/CPF: 02.915.196/0001-70

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: R RIO DE JANEIRO

NÚMERO: 15

COMPLEMENTO:

BAIRRO: PROGRESSO

CEP: 39660000

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: TURMALINA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2024000825246556



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA - MG
25.324.187/0001-00
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS



EXERCÍCIO: 2025

IDENTIFICAÇÃO DA CND		
Número: 00007618 /2025	Emissão: 12 /02 /2025 08:51:22	Validade: 13 /05 /2025
Controle: A22002-056032-812200-080501-022A		
IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE		
Código: 6382	Nome: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	
Insc. Mun.: 6382	CNPJ/CPF: 02915196000170	IE/RG: ISENT0
Endereço: RUA RIO DE JANEIRO, 15 -		
Bairro: PROGRESSO	Cidade: TURMALINA/MG	CEP: 39.660-000
CERTIDÃO		
Ressalvado à Fazenda Municipal o direito de pleitear a cobrança de quaisquer débitos que venham a ser apurados posteriormente ao fornecimento da presente, CERTIFICO que em nome do requerente não existe débito referente a TRIBUTOS MUNICIPAIS até a presente data, na Prefeitura Municipal de TURMALINA- MG, sendo válida esta certidão por 90 (Noventa) dias, a contar desta data.		
FINALIDADE		
REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.		
ASSINATURA		
TURMALINA, 2025-02-12 08:51:22.343 Código Controle A22002-056032-812200-080501-022A Utilize o QR code abaixo para consultar a autenticidade desta certidão na internet.  		

U-

Sintese Tecnologia e Informática LTDA 12 de Fevereiro de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 02.915.196/0001-70
Certidão nº: 83878994/2024
Expedição: 04/12/2024, às 16:08:45
Validade: 02/06/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho. No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Secretaria de Estado de
Fazenda
de Minas Gerais

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL

DADOS CADASTRAIS

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 004551504.00-07

CPF/CNPJ: 02.915.196/0001-70

NOME/NOME EMPRESARIAL: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

NOME FANTASIA: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA

CNAE PRINCIPAL / DESCRIÇÃO: 6920-6/01 - Atividades de contabilidade

DESMEMBRAMENTO:

CNAE SECUNDÁRIA / 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

DESMEMBRAMENTO:

NATUREZA JURIDICA : SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

REGIME DE RECOLHIMENTO : ISENTO OU IMUNE

CATEGORIA: Único

DATA INSCRIÇÃO: 16/02/2023

MEI: não

SITUACAO INSCRIÇÃO: Ativo

DATA DA SITUAÇÃO DA 16/02/2023

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

CEP: 39660000

UF: MINAS GERAIS

MUNICIPIO: TURMALINA

DISTRITO / POVOADO:

BAIRRO: PROGRESSO

LOGRADOURO: R RIO DE JANEIRO

NUMERO: 15

COMPLEMENTO DO CEP:

COMPLEMENTO:

cg

EMITIDO EM

24/01/2025 10:33:22



Ministério da Economia
Secretaria de Governo Digital
Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração
Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais

Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)



NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF)

31212544514

Código da Natureza Jurídica

2062

Nº de Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

Nº FCN/REMP



MGE2200777223

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
------------	---------------	------------------	------	---------------------------

1	310			OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO
---	-----	--	--	---

TURMALINA
Local

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:

Nome: _____

Assinatura: _____

Telefone de Contato: _____

29 AGOSTO 2022
Data

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ DECISÃO SINGULAR

☐ DECISÃO COLEGIADA

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ SIM

☐ SIM

Processo em Ordem
À decisão

Data

☐ NÃO

Data

Responsável

☐ NÃO

Data

Responsável

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐

☐

☐

☐

Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)

☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.

☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐

☐

☐

☐

Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da _____ Turma

OBSERVAÇÕES

Handwritten signature



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Handwritten signature
Secretaria-Geral

pág. 1/10



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/469.238-1	MGE2200777223	13/09/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO

Handwritten signature

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bornfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bornfim - Secretária-Geral.

Handwritten signature
MARINELY DE PAULA BORNFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 2/10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSÉ GONÇALVES DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem interessar, que a empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda**, inscrita no CNPJ sob o número 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, Nº 15, Progresso, Turmalina - MG, presta serviços de apoio técnico especializado à Prefeitura Municipal de José Gonçalves de Minas, localizada na cidade de José Gonçalves de Minas, Rua Natalino Lago da Veiga, Nº 275 - Cep 39642-000, inscrita no CNPJ sob o Nº 01.613.372/0001-56, e-mail: licitajgm@gmail.com, telefone: (33) 3737.8001.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para assessoria na área tributária Municipal bem como atualização do Código Tributário desde Município.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 121/2021

PREGÃO PRESENCIAL: 051/2021

CONTRATO: 118 - 2021

CONCLUSÃO

1. Até a presente data os serviços contratados estão sendo executados, consoante às especificações contratuais. Destarte, este é o ato anunciativo desta Prefeitura.

José Gonçalves de Minas MG, 26 de janeiro de 2022.

Maria Gomes Motoso Rocha
PREFEITA MUNICIPAL
JOSÉ GONÇALVES DE MINAS / MG
Maria Gomes Motoso Rocha:
Prefeita Municipal

Rua Natalino Lago da Veiga, nº 275 - Centro. CEP. 39.642-000 Fone: 3737- 8001 CNPJ: 01.613.372/0001-56



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 3/10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Tabelião Andrade, 205, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CNPJ - 16.886.871/0001-94

FLS



Atestamos a quem interessar, que a empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o número 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, N° 15, Progresso, Turmalina - MG, presta serviços de apoio técnico especializado à Prefeitura de Itamarandiba - MG, localizada na cidade de Itamarandiba, Rua Tabelião Andrade, 205 Centro - Cep 39.670-000, Itamarandiba- MG, inscrita no CNPJ sob o N° 16.886.871/0001-94, e-mail: licitacao@itamarandiba.mg.gov.br, telefone: (38) 3521.1063.

OBJETO: serviços técnicos especializados em assessoria e suporte técnico contábil, para manutenção dos serviços contábeis, financeiros da prefeitura municipal de Itamarandiba - MG.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 128/2021

PREGÃO ELETRÔNICO: 078/2021

CONTRATO: 313 - 2021

1. Assessoria e Consultoria Contábil:

1.1. Acompanhamento e assessoramento na implementação das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público) e PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);

1.2. Acompanhamento e assessoramento na implementação e manutenção do controle de almoxarifado, patrimônio e frotas, em conformidade com NBCASP e PCASP.

1.3. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para remessa do SICOM (Sistema Informatizado de Contas dos Municípios) ao TCEMG.

1.4. Acompanhar, assessorar e verificar a consistência na geração de informações para prestação de contas via SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), informações da MSC (Matriz de Saldos Contábeis), RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) para envio a STN (Secretaria do Tesouro Nacional), SIOPS (Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde) e SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Educação).

1.5. Assessoramento no acompanhamento dos índices legais de aplicação em Saúde, Educação, Fundeb e limite de gasto com pessoal.

1.6. Assessorar na elaboração de balancetes mensais de Receita e Despesa, obedecendo os prazos previstos na lei orgânica do Município e as demais legislações pertinentes à matéria, desde que seja apresentada toda documentação necessária;

1.7. Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual e Orçamento Anual;

1.8. Assessorar na escrituração contábil da CONTRATANTE, observando as normas de Contabilidade Pública e Instruções dos órgãos responsáveis pelo controle externo, bem como as leis federais nº 4320/64, 8666/93 e Lei Complementar 101/2000;

1.9. Assessorar na escrituração dos livros "Diário", "Razão" e "Tesouraria", INCLUINDO-SE sua impressão e encadernação;

1.10. Assessorar os órgãos da administração em relação a aplicação da legislação pertinente nos atos inerentes a área financeira, patrimonial, contábil, orçamentária e de recurso humanos, inclusive com implantação de rotinas in loco nos setores administrativos.

1.11. Assessorar os setores competentes da CONTRATANTE, na elaboração de legislação relativa à contabilidade e administração pública, desde que observada a especialidade do CONTRATADO;

1.12. Disponibilizar pelo menos um profissional da área de administração, ou contabilidade, ou direito, ou economia, com formação em nível superior, a ser comprovada na assinatura do contrato, para assessorar na sede da Prefeitura Municipal de



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e Informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Secretária-Geral

pág. 4/10



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARANDIBA
ESTADO DE MINÁS GERAIS**

Rua Tabetão Andrade, 265, Centro, Itamarandiba/MG CEP 39.670-000 - CRPJ - 18.888.871/0001-94

FLS



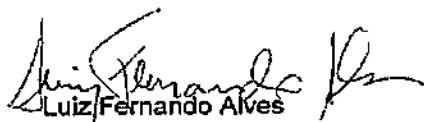
Itamarandiba/MG, in loco os procedimentos contábeis do Município, DEVENDO CUMPRIR (QUARENTA) HORAS SEMANAIS de assessoramento.

- 1.13. Participar em reuniões juntamente com os Agentes Políticos, Conselhos Municipais, Câmara Municipal e demais Entidades, sempre que fizer necessário;
- 1.14. Prestar assessoria na elaboração da prestação de contas anual do Município, observando os prazos e as normas do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos responsáveis pelo controle interno e externo;
- 1.15. Promover a apresentação de justificativas e/ou defesas junto ao Tribunal de Contas do Estado em procedimentos sob a responsabilidade do CONTRATADO, bem como junto à Câmara Municipal até o julgamento final das contas;
- 1.16. Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, desde que observado a especialidade do CONTRATADO;
- 1.17. Responder consultas verbais ou por escrito sobre matérias pertinentes à contabilidade, desde que observado a especialidade do CONTRATADO.
- 1.18. Assessoramento para o fechamento da folha de pagamento mensal dos servidores públicos, estimados em mais de 1.300 (Mil e trezentos) servidores.
- 1.19. Assessoramento de gestão financeira dos recursos públicos disponíveis, para um melhor controle do fluxo de caixa, com orientações ao setor de tesouraria e à Secretaria de Administração e um melhor Planejamento e controle do endividamento do município.
- 1.20. Serviços de assessoramento na elaboração, alteração e atualização da LDO, PPA e LOA, incluído o assessoramento, inclusive nas audiências públicas exigidas por lei com a presença do profissional da área para solucionar as dúvidas oriundas dos munícipes.

CONCLUSÃO

2. Até a presente data os serviços contratados estão sendo executados, consoante às especificações contratuais. Destarte, este é o ato anunciativo desta Prefeitura.

Prefeitura Municipal de Itamarandiba, terça-feira, 09 de novembro de 2021.


Luiz Fernando Alves
Prefeito Municipal
Mandato 2021 - 2024.

5



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 5/10



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos a quem interessar, que a empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda**, inscrita no CNPJ sob o número 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, N° 15, Progresso, Turmalina - MG, presta serviços à Prefeitura de Veredinha-MG, localizada na cidade de Veredinha, Praça Senhora do Patrocínio, 36 Liberdade - Cep 39.663-000, Veredinha- MG, inscrita no CNPJ sob o N° 01.614.685/0001-29, e-mail: licitaveredinha@hotmail.com, telefone: (38) 3527.9120.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 083/2021

PREGÃO PRESENCIAL: 043/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LICENÇA DE USO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO.

1. **SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL:**

Almoxarifado, Controle de Obras, Recursos Humanos/Folha de Pagamento, Contracheque Eletrônico, Controle de Frotas, Compras, Licitações/Pregão Presencial e contratos, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Patrimônio, Portal da Transparência, Sistema de Atendimento ao Contribuinte, Tributação/Arrecadação, Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento, Protocolo, E-Social, Controle Interno.

2. **SISTEMA DE EDUCAÇÃO:**

Módulos: Secretaria, Supervisão, Gestão, Professor, Censo Escolar.

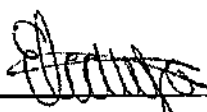
3. **SISTEMA DE SAÚDE:**

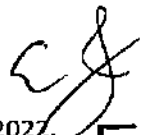
Módulos: Prontuário Eletrônico, Cadastro, Administração, APP Saúde Mobile – ACS, Gestor, Tratamento Fora do Domicílio – TFD, Almoxarifado, Laboratório, Atendimento Gestor.

4. **CONCLUSÃO**

Atestamos que a referida prestação de serviços está sendo executada satisfatoriamente, considerando que a citada empresa vem prestando tais serviços à Prefeitura desde o dia 03 de janeiro de 2022 até a presente data, não havendo em nossos registros fatos que desabonem técnica e comercialmente sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas, ademais, sendo esses serviços prestados através de instrumentos contratuais.

Veredinha/MG, 31 de agosto de 2022.
Prefeito Municipal
Veredinha - MG


Edilson Nunes de Araújo
PREFEITO MUNICIPAL


CNPJ: 01.614.685/0001-29
PREFEITURA MUNICIPAL
DE VEREDINHA
Praça Senhora do Patrocínio 36
Bairro Liberdade
CEP 39 663-000 Veredinha-MG



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469,238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 6/10



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal



Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
22/469.238-1	MGE2200777223	13/09/2022

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO

28

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

100
MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 7/10

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE REGISTRO DIGITAL



Eu, AILTON RAMOS GODINHO, com inscrição ativa no(a) CRC/(MG) sob o nº 28889, expedida em 13/09/2022, inscrito no CPF nº 198.953.738-15, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que o(s) documento(s) abaixo indicado(s) é/são autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(ais).

Documento(s) apresentado(s):

1. Atestados de Capacidade Técnica - 4 página(s)

Turmalina/MG, 13 de setembro de 2022.

Nome do declarante que assina digitalmente: AILTON RAMOS GODINHO



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 8682945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C6D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely da Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely da Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DA PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 8/10



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, de NIRE 3121254451-4 e protocolado sob o número 22/469.238-1 em 13/09/2022, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 9582945, em 13/09/2022. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Guilherme Ribeiro Lobato Bicalho.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o site eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO

Declaração Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO

Belo Horizonte, terça-feira, 13 de setembro de 2022



Documento assinado eletronicamente por Guilherme Ribeiro Lobato Bicalho, Servidor(a) Público(a), em 13/09/2022, às 17:53 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 22/469.238-1.

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 9/10



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



O ato foi deferido e assinado digitalmente por :

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
873.638.956-00	MARINELY DE PAULA BOMFIM

cf

Belo Horizonte, terça-feira, 13 de setembro de 2022



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 9582945 em 13/09/2022 da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 224692381 - 13/09/2022. Autenticação: F3DF49C86C8D6ADC473402083A1BEE33BEE4EB. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 22/469.238-1 e o código de segurança zJot Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 31/01/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 10/10



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA-MG ESTADO DE MINAS GERAIS.



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A Prefeitura de Cachoeira da Prata – MG, localizada na cidade de Cachoeira da Prata, Praça JK, nº 139 Centro - Cep 35.765-000, Cachoeira da Prata- MG, inscrita no CNPJ sob o Nº 25.004.532/0001-28, e-mail: licitacao@cachoeiradaprata.mg.gov.br, telefone: (31) 3716-1392. Declara para fins de qualificação técnica que a empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda.**, inscrita no CNPJ sob o número 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, Nº 15, Progresso, Turmalina - MG, presta serviços a esta Prefeitura.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 062/2023

PREGÃO PRESENCIAL: 025/2023

CONTRATO: 042/2023

Informamos para quem possa interessar que a empresa é devidamente capacitada para a prestação de serviços relacionados ao **licenciamento de uso de programas de tecnologia**, sendo o **SOFTWARE INTEGRADO** instalado pela mesma plenamente satisfatório. Os serviços prestados abrangem os seguintes módulos e setores:

1- PREFEITURA

- 1.1. Almoxarifado;
- 1.2. Recursos humanos/folha de pagamento;
- 1.3. Contracheque eletrônico;
- 1.4. Controle de frotas;
- 1.5. Compras, licitações, contratos e PNCP;
- 1.6. Nota Fiscal Eletrônica de Serviço;
- 1.7. Patrimônio;
- 1.8. Portal da Transparência;
- 1.9. Portal de serviços online;
- 1.10. Tributação/Arrecadação;
- 1.11. Sistema de contabilidade pública, Tesouraria e Planejamento;
- 1.12. Controle interno;
- 1.13. E-social;
- 1.14. Processo Digital;
- 1.15. Gestão Eletrônica de Documentos (GED).

CARACTERÍSTICAS DE DESTAQUE DO OBJETO CONTRATADO:

a) O software facilita a elaboração de instrumentos orçamentários municipais, como **PPA**, **LOA** e **LDO**, além de garantir eficiência na gestão patrimonial, tributária, e de pessoal, otimizando os processos administrativos e gerenciais.

PRAÇA JK, 139 - CENTRO - CACHOEIRA DA PRATA/MG - CEP 35765-000 - TELEFONE (31)3716-1392



PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRA DA PRATA-MG ESTADO DE MINAS GERAIS.



b) A empresa contratada oferece treinamento contínuo, suporte remoto e presencial, e adaptações personalizadas às necessidades específicas da Prefeitura.

c) O software está estruturado para garantir a integração centralizada de dados financeiros e administrativos, atendendo ao **Decreto Federal nº 10.540/2020**, promovendo uma gestão pública transparente e eficiente.

d) O sistema permite o armazenamento centralizado de documentos em ambiente seguro, com acesso controlado por permissões de usuários. A utilização da tecnologia em nuvem garante que os dados estejam protegidos contra perdas ou danos em dispositivos locais e acessíveis de qualquer lugar com conexão à internet.

e) O módulo de Processo Digital garante a tramitação automatizada de processos administrativos, com rastreamento completo de ações realizadas. Além disso, o sistema assegura a integridade das informações, registrando auditorias automáticas (logs) e promovendo maior eficiência e transparência na gestão pública.

f) O sistema contratado está alinhado às exigências da **Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF)**, normas de transparência, **NBCASP**, e aos requisitos do **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCEMG)**, incluindo o envio de arquivos eletrônicos para o **SICOM**, **SIOPE**, e **SIOPS**.

Atestamos que, até a presente data, os serviços executados estão **atendendo de forma satisfatória**, sem registros de ocorrências que desabonem a conduta ou a responsabilidade da empresa contratada.

Prefeitura Municipal de Cachoeira da Prata, quarta-feira, 18 de dezembro de 2024.

CLECIO GONCALVES DA SILVA: SILVA:96900270697 Assinado de forma digital por CLECIO GONCALVES DA SILVA:96900270697
Dados: 2024.12.18 09:56:03 -03'00'
Prefeito Municipal
Mandato 2021 - 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA
CNPJ: 18.279.059/0001-26
Setor de Licitação - e-mail: varzeadapalma.licitacao@yahoo.com.br
Telefone: (38) 3731-9225
Rua Cláudio Manoel da Costa, 1.000 - CEP: 39.260-000 - Várzea da Palma - MG
Site: www.varzeadapalma.mg.gov.br



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA-MG

CNPJ: 18.279.059/0001-26

ENDEREÇO: RUA CLÁUDIO MANOEL DA COSTA, Nº. 1.000 - BAIRRO: CENTRO.

CIDADE: VÁRZEA DA PALMA - MG - CEP: 39.260-000

E-MAIL: varzeadapalma.licitacao@yahoo.com.br - TELEFONE: (38) 3731-9225.

RESPONSÁVEL: Valéria Cunha de Souza Freitas

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 004/2023 - PREGÃO PRESENCIAL: 002/2023 -
CONTRATO ADMINISTRATIVO: 45/2023 - VIGÊNCIA INICIAL: 31/03/2023 Até Presente
Data.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistema de tecnologia integrados para gestão pública municipal, para atender as demandas da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, o Instituto de Previdência; sistema gestão de educação; e sistema gestão da saúde do município de Várzea da Palma em plataforma 100% WEB, com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, e que atenda aos requisitos do SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, administração financeira e controle em um mesmo ambiente virtual advindo, pelo Decreto Federal nº 10.540/2020 e Convênio firmado entre Município, Câmara Municipal e Instituto de Previdência dos Servidores.

ATESTADO DE UTILIZAÇÃO DO SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA.

A Prefeitura Municipal de Várzea da Palma, DECLARA, para fins de qualificação técnica, que a empresa HLH Assessoria e Consultoria Ltda., inscrita no CNPJ sob nº. 02.915.196/0001-70, com sede na Rua Rio de Janeiro, Nº 15, Progresso, Turmalina - MG, CEP: 39.660-000, e-mail: hlhnut@hlh.com.br, telefone: 038 3527 1322 presta serviços a esta Prefeitura.

Informamos para quem possa interessar que a empresa é devidamente capacitada para o serviço de licença de uso de programas de tecnologia, e que o SOFTWARE INTEGRADO instalado por esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA PALMA
CNPJ: 13.279.059/0001-26
Setor de Licitação - e-mail: varzeadapalma.licitacao@yahoo.com.br
Telefone: (32) 3731-9225
Rua Cláudio Manoel da Costa, 1.000 - CEP: 39.260.000 - Várzea da Palma - MG
Site: www.varzeadapalma.mg.gov.br.



empresa do município, atende satisfatoriamente as necessidades dos respectivos setores onde estão implantados, os seguintes sistemas:

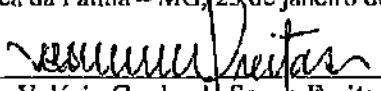
1- PREFEITURA: Almoxarifado, Recursos Humanos/Folha de pagamento, Contracheque Eletrônico, Controle de Frotas, Compras, Licitações, Contratos e PNCP, Nota fiscal Eletrônica de Serviço, Patrimônio, Portal da Transparência, Sistema de Atendimento ao Contribuinte, Tributação/Arrecadação, Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento, Controle Interno, E-Social, Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras - DES-IF Padrão ABRASF, Controle de Frequência e Ponto Eletrônico, Processo Digital, Gestão Eletrônica de Documentos - GED.

2- GESTÃO DA EDUCAÇÃO: Módulo Secretaria, Módulo Supervisão, Módulo Gestão, Módulo Professor, Módulo Senso Escolar.

3- GESTÃO DA SAÚDE: Módulo Prontuário Eletrônico, Módulo Cadastro, Módulo Administração, App Saúde Mobile ACS, Módulo Gestor, Módulo TFD - Tratamento Fora de Domicílio, Módulo Almoxarifado, Módulo Laboratório, Módulos Atendimento.

Atestamos ainda, que os prazos de prestação de serviços e funcionalidades do software estão, até esta data, sendo executados de acordo com os requisitos descritos no termo de referência, corroborando, assim, para o atestado de aptidão e capacidade técnica.

Várzea da Palma - MG, 23 de janeiro de 2024.


Valéria Cunha de Souza Freitas
Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS

Autentico este documento, composto de 1 folha(s), por m rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução original que me foi apresentada, do que dou fé.

Tumutima/MG, 24/01/2024.

SELO CONSULTA: HL89897
CÓDIGO SEGURANÇA: 6983261904086652

Cópia fornecida por: Patrícia Regina Mendes Souza - Escrevente Autenticada

Emol: R\$ 7,80 - T.F.J: R\$ 2,42 - Valor final: R\$ 10,22 - I.S.R: R\$ 0,22

Consulte a validade desta Selo no site: www.tumutima.mg.gov.br

NOTAS DE TUMUTIMA
10

ETIQUETA
ACS005650

28



CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 07 de Fevereiro de 2025 às 08:19

TURMALINA, 07 de Fevereiro de 2025 às 08:19

Código de Autenticação: 2502-0708-1951-0419-5743

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.



Certidão Simplificada

Certificamos que as informações abaixo constam dos documentos arquivados nesta Junta Comercial e são vigentes na data de sua expedição.

Nome Empresarial: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

CNPJ 02.915.196/0001-70	Data de Arquivamento do Ato Constitutivo 29/06/1998	Data de Início de Atividade 10/06/1998
----------------------------	--	---

Endereço Completo:

RUA RIO DE JANEIRO 15 - BAIRRO PROGRESSO CEP 39660-000 - TURMALINA/MG

Objeto Social:

ATIVIDADES DE CONTABILIDADE. DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR NAO-CUSTOMIZAVEIS. DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS. CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO E OUTROS SERVICOS EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO. PORTAIS, PROVEDORES DE CONTEUDO E OUTROS SERVICOS DE INFORMACAO NA INTERNET. AUDITORIA E CONSULTORIA ATUARIAL. ATIVIDADE DE CONSULTORIA E AUDITORIA CONTABIL E TRIBUTARIA. ORGANIZACAO DE CONCURSOS PUBLICOS. TREINAMENTO EM DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E GERENCIAL. PREPARACAO DE DOCUMENTOS E SERVICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E MANUSEIO DE DOCUMENTOS.

Capital Social: R\$ 510.000,00 QUINHENTOS E DEZ MIL REAIS	Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123, de 2006) NÃO	Prazo de Duração INDETERMINADO
Capital Integralizado: R\$ 510.000,00 QUINHENTOS E DEZ MIL REAIS		

Sócios/Participação no Capital/Espécie de Sócio/Administrador/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Participação no Capital	Espécie de Sócio/ Administrador	Término do Mandato
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	R\$ 408.000,00	SÓCIO / ADMINISTRADOR	XXXXXXX
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	R\$ 76.500,00	SÓCIO	XXXXXXX
012.586.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL	R\$ 25.500,00	SÓCIO	XXXXXXX

Administrador Nomeado/Término do Mandato

CPF/CNPJ	Nome	Término do Mandato
XXXXXXX	XXXXXXX	XXXXXXX

Situação: ATIVA

Status: XXXXXXX

Último Arquivamento: 13/09/2022

Número: 9582945

Ato 310 - OUTROS DOCUMENTOS DE INTERESSE EMPRESA/EMPRESARIO

Filial(ais) nesta Unidade da Federação ou fora dela:

CNPJ Endereço
02.915.196/0002-50 RUA DOMINGOS PORTUGUES, 114, SALA: 101, BAIRRO VILA GUILHERMINA, 39400-503, MONTES CLAROS/MG

NADA MAIS#

Belo Horizonte, 03 de Fevereiro de 2025 15:06

MARINELY DE PAULA ROMFIM
SECRETÁRIA GERAL



25/078.628-1

Certidão Simplificada Digital emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS e certificada digitalmente. Se desejar confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site da JUCEMG (<http://www.jucemg.mg.gov.br>) e clique em validar certidão. A certidão pode ser validada de duas formas:
1) Validação por envio de arquivo (upload)
2) Validação visual (digite o nº C250000318933 e visualize a certidão)



Certidão Específica

A Secretária-Geral da Junta Comercial do Estado de Minas Gerais **CERTIFICA**, nos termos do art. 29 da Lei Federal nº 8.934, de 18 de novembro de 1994, nos arts. 78, inciso III e 81 do Decreto nº 1.800, de 30 de janeiro de 1996; da Instrução Normativa IN/DREI nº 20, de 5 de dezembro de 2013, a requerimento, conforme protocolo de número **25/085.943-2**, que consta no Cadastro Estadual de Empresas Mercantis, formado e organizado por esta Junta Comercial na forma disciplinada no art. 7º, VIII, do Decreto 1800/1996, registro de **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, em 29/06/1998, SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA, NIRE 3121254451-4, CNPJ 02.915.196/0001-70, ATIVA, com sede na RUA RIO DE JANEIRO, 15, BAIRRO PROGRESSO, TURMALINA/MG. Certifica, ainda, que foram autenticados 3(três) livros, até a presente data, conforme quadro abaixo:

Espécie		Nº Ordem	Nº Autenticação	Data Autenticação	Período da Escrituração
1	DIARIO	1	99751051	09/05/2022	Início 01/01/2021 Fim 31/12/2021
2	DIARIO	2	99776964	25/05/2023	Início 02/01/2022 Fim 31/12/2022
3	DIARIO	3	99803404	03/07/2024	Início 01/01/2023 Fim 31/12/2023

O referido é verdade. Dou fé. Junta Comercial do Estado de Minas Gerais. Belo Horizonte, 05 de Fevereiro de 2025. Nada mais.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA GERAL



Certidão específica emitida pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais e certificada digitalmente. Para confirmar a autenticidade desta certidão, acesse o site (<http://www.jucemg.mg.gov.br>) e informe o nº de protocolo C255000318909 e o código de segurança ZsaG. Esta cópia foi autenticada e assinada digitalmente em 05/02/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Termo de Abertura



Dados da empresa					
Nome Empresarial:					
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA					
NIRE:	3121254451-4	CNPJ:	02.916.196/0001-70	NIRE Anterior:	
Nome Anterior:					
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA					
Município:	TURMALINA			UF:	MINAS GERAIS
Inscrição Estadual:	004551504.00-07		Inscrição Municipal:	6382	
Data do ato constitutivo em Junta Comercial:			21/09/2021		

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	3	Quantidade de páginas:	870
Data Encerramento do Exercício	31/12/2023	Data Assinatura:	03/07/2024

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	Sócio/Administrador	
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO	Contador	28889
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	Diretor	
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL	Diretor	

cg



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 24/409.379-2 no dia 03/07/2024. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.



Demonstração do Resultado Consolidado

Encerrado em 31 de Dezembro de 2023

RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS			
Serviços e Assessoria Contábil	11.014.418,16 C		
Cessão de Direito de Uso de Software	14.110.814,62 C		
		25.125.232,78 C	
(-) DEVOLUCOES, CANCELAMENTOS E DESCONTOS			
(-) Descontos e Abatimentos Concedidos	237,54 D		
		237,54 D	
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDA E SERVIÇO			
(-) PIS	220.808,02 D		
(-) COFINS	697.000,24 D		
(-) ISSQN	502.481,80 D		
		1.420.290,06 D	
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA			23.704.705,16 C
CUSTO - FOLHA DE PAGAMENTO			
Salários e Ordenados	2.612.020,71 D		
Férias e Adicional de Férias	305.641,87 D		
13º Salário	242.013,99 D		
Gratificações e Prêmios	14.958,33 D		
Assistência Médica e Medicamentos	71.365,12 D		
Despesas com Alimentação	172.525,05 D		
Bolsa Auxílio	477,40 D		
Abono Pecuniário e Adicional	30.934,82 D		
		3.449.937,29 D	
CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS			
Contribuição Previdenciária Patronal - CPP	678.974,09 D		
Encargos Sociais - FGTS	259.971,39 D		
Encargos Sociais - FGTS Multa Rescisória	81.162,51 D		
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	183.685,10 D		
		1.203.793,09 D	
CUSTO - GERAIS			
Serviços de Manutenção de Veículos	97.812,51 D		
Peças e Acessórios para Veículos	205.203,17 D		
Combustíveis e Lubrificantes	247.315,78 D		
Uniforme e Utilidades	11.707,50 D		
Dispendio com Alimentação	19.417,06 D		
Transporte de Carga/Fretes	4.478,28 D		
Transporte de Passageiros	2.179,42 D		
Manutenção e Conservação do Imobilizado	37.378,34 D		
Cursos e Treinamentos	25.755,99 D		
Serviços de Terceiros - PF	52.700,27 D		
Serviços de Terceiros - PJ	560.545,38 D		
Assessoria e Serviços de Contabilidade	218.186,00 D		
Material de Copa, Cozinha e Limpeza	13.090,69 D		
Materiais de Uso e Consumo	90.861,87 D		
Material de Escritório	278,11 D		
Viagens e Estadas	864.395,43 D		
Prêmios de Seguros	188.187,17 D		
Bens de Pequeno Valor	97,80 D		
Peças para Manutenção de Computadores	10.435,53 D		
Cessão de Direito de Uso de Software	28.067,18 D		
Serviço de Internet	18.000,00 D		
Auxílio-Transporte	70,37 D		
Auxílio - Saúde	22.487,54 D		
(-) Recuperação de Despesas	5.615,58 C		
		2.711.033,81 D	
CUSTO - ALUGUEIS E ARENDAMENTOS			
Aluguel de Imóveis	13.649,20 D		
Aluguel de Bens Móveis	5.930,00 D		
		19.579,20 D	
LUCRO OPERACIONAL BRUTO			16.320.361,79 C
ADMIN - FOLHA DE PAGAMENTO			
Pro Labor	400.787,76 D		
Salários e Ordenados	1.780.752,52 D		
Férias e Adicional	182.681,28 D		
13º Salário	169.329,96 D		
Horas Extras	693,08 D		
Gratificações e Prêmios	12.062,75 D		
Adicional Noturno	4.008,28 D		
Aviso Prévio e Indenizações Trabalhistas	26.676,40 D		



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais
Este Livro foi protocolado sob o nº 24/409.379-2 no dia 03/07/2024. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Demonstração do Resultado Consolidado
Encerrado em 31 de Dezembro de 2023


Abono Pecuniário e Adicional	20.130,50 D	2.597.123,53 D	
ADMIN - ENCARGOS SOCIAIS			
Contribuição Previdenciária Patronal - CPP	521.038,05 D		
Encargos Sociais - FGTS	208.720,35 D		
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	124.243,41 D		
		854.001,81 D	
ADMIN - DESPESAS GERAIS			
Aluguéis e Condomínios	3.600,00 D		
Conta de Água	6.681,60 D		
Energia Elétrica	13.881,13 D		
Telefone e Internet	50.858,04 D		
Material de Escritório	24.051,32 D		
Despesas Postais	8.231,23 D		
Jornais, Revistas e Periódicos	563,40 D		
Uniformes e Utilidades	4.926,60 D		
Propaganda e Publicidade	13.995,00 D		
Assistência Contábil - PJ	31.134,00 D		
Assistência Jurídica - PJ	159.167,10 D		
Serviços de Terceiros - PF	22.000,00 D		
Serviços de Terceiros - PJ	450.340,39 D		
Cursos e Treinamentos	209,00 D		
Material de Higiene e Limpeza	71,90 D		
Brindes e Promoções	63.083,06 D		
Festas e confraternizações	12.336,00 D		
Outros Materiais de Uso e Consumo	7.840,15 D		
Patrocínios, Premiações e Doações	76.383,47 D		
Plano de Saúde - Sócios	68.133,10 D		
Incentivo à Educação	46.110,02 D		
		1.062.996,50 D	
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES			
IEVA	60.974,19 D		
IOF	17.002,72 D		
Anuidade do CRC/MG, OAB/MG e CRA/MG	11.045,78 D		
Taxas Diversas	15.331,47 D		
ICMS - Diferencial de Alíquota	5.434,71 D		
		109.788,87 D	
MULTAS E ATUALIZAÇÕES			
Multa por infração de Leis	2.568,51 D		
Multas por atraso Prestações	124,30 D		
		2.710,81 D	
PERDAS			
Perdas de Duplicatas Incobráveis	4.900,00 D		
		4.900,00 D	
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS			11.688.840,27 C
DESPESAS FINANCEIRAS			
Juros Passivos	452.026,75 D		
Despesas Bancárias	32.220,43 D		
		484.247,18 D	
RECEITAS FINANCEIRAS			
Ganho Real Aplicação Renda Fixa	182.299,94 C		
Juros Recebidos	614,48 C		
Descontos Obtidos	3.396,52 C		
		186.310,94 C	
LUCRO OPERACIONAL LÍQUIDO			11.390.904,03 C
RECEITAS DE BENS PERMANENTES			
Alienação de Imóveis	300.000,00 C		
Alienação de Veículos	11.700,00 C		
		311.700,00 C	
(-) DEDUÇÕES DAS ALIENAÇÕES DE BENS PERMANENTES			
(-) Custo da Alienação de Imóveis	300.000,00 D		
(-) Custo da Alienação de Veículos	10.321,46 D		
		310.321,46 D	
LUCRO ANTES DA PROVISÃO PARA IR E CS			11.392.282,57 C
LUCRO LÍQUIDO ANTES DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL			11.392.282,57 C
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO			723.606,71 D
LUCRO LÍQUIDO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA			10.668.675,86 C
PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA			1.988.018,62 D
LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO			8.682.657,24 C



Este Livro foi protocolado sob o nº 24/409.379-2 no dia 03/07/2024. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Demonstração do Resultado Consolidado
Encerrado em 31 de Dezembro de 2023

Turmalina, 31 de Dezembro de 2023



ROGERIO COSTA MACIEL
SÓCIO - CPF: 012.588.388-25

AILTON RAMOS GODINHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 28889
CPF: 196.953.738-15

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
SÓCIO - CPF: 028.959.476-60

HELBERT LOPES DE MACEDO
ADMINISTRADOR - CPF: 509.496.406-20

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 24/409.379-2 no dia 03/07/2024. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

pág. Junta Comercial 867/870

EMPRESA: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Rua Rio de Janeiro 15 - Progresso - Turmalina - MG

CNPJ: 02.915.196/0001-70

Data Base: 31/12/2023

Índice de Liquidez Geral

ILG	AC + RLP	7.935.897,88	2,3856
	PC + ELP	3.326.546,78	

Índice de Liquidez Corrente

ILC	AC	7.935.897,88	2,3856
	PC	3.326.546,78	

Solvência Geral

SG	AT	10.473.813,76	3,1486
	PC + ELP	3.326.546,78	

Onde: AC » Ativo Circulante

PC » Passivo Circulante

RLP » Realizável a Longo Prazo

ELP » Exigível a Longo Prazo

AT » Ativo Total

HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Assinado de forma digital por
HELBERT LOPES DE
MACEDO:50949640620
-Dados: 2024.06.17 15:18:58
-03'00'

Helbert Lopes de Macedo
Sócio-Administrador

AILTON RAMOS GODINHO:19695373615
Assinado de forma digital por
AILTON RAMOS
GODINHO:19695373615
-Dados: 2024.06.17 15:17:08 -03'00'

Ailton Ramos Godinho
CRC/MG 28.889/O-5

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, por mim conferido e autenticado sob o nº 99803404 em 03/07/2024. Assinado digitalmente por Marilda dos Santos Costa. Para validação da Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e a chave de segurança abaixo:

Número de Protocolo	Chave de Segurança
24/409.379-2	MSTp

Identificação da Empresa	
Nome Empresarial:	HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
Nire:	3121254451-4
CNPJ:	02.915.196/0001-70
Município:	TURMALINA

Identificação do Livro Digital	
Espécie:	DIARIO
Número de Ordem:	3
Período de Escrituração:	01/01/2023 - 31/12/2023

Assinante(s)		
CPF	Nome	CRC
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO	28869
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL	



Documento assinado eletronicamente por Marilda dos Santos Costa, Servidor (a) Público(a), em 03/07/2024, às 16:58 conforme horário oficial de Brasília.

Assinatura manuscrita

Belo Horizonte, quarta-feira, 03 de julho de 2024



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) informando o número do protocolo 24/409.379-2.

Assinatura manuscrita

Junta Comercial do Estado de Minas Gerais



Sistema Nacional de Registro de Empresas Mercantil - SINREM
Governo do Estado de Minas Gerais
Secretaria de Estado da Fazenda de Minas Gerais
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

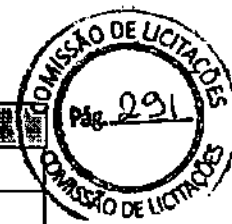


W 8

1

2

Termo de Encerramento



Dados da empresa					
Nome Empresarial:					
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA					
NIRE:	3121254451-4	CNPJ:	02.915.196/0001-70	NIRE Anterior:	
Nome Anterior:					
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA					
Município:	TURMALINA			UF:	MINAS GERAIS
Inscrição Estadual:	004551504.00-07	Inscrição Municipal:	6382		

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	3	Data assinatura:	03/07/2024
Quantidade de páginas:	870		
Período de escrituração			
Início:	01/01/2023	Fim:	31/12/2023
Período de retificação:			
Início:		Fim:	

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	Sócio/Administrador	
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO	Contador	28889
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	Diretor	
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL	Diretor	



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 24/409.379-2 no dia 03/07/2024. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Termo de Abertura



Dados da empresa				
Nome Empresarial:				
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA				
NIRE:	3121254451-4	CNPJ:	02.915.196/0001-70	NIRE Anterior:
Nome Anterior:				
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA				
Município:	TURALINA		UF:	MINAS GERAIS
Inscrição Estadual:	004551504.00-07		Inscrição Municipal:	
Data do ato constitutivo em Junta Comercial:			21/09/2021	

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	2	Quantidade de páginas:	2598
Data Encerramento do Exercício	31/12/2022	Data Assinatura:	25/05/2023

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO	Contador	28889
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	Administrador	



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/284.633-2 no dia 25/05/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Termo de Encerramento



Dados da empresa			
Nome Empresarial:			
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA			
NIRE:	3121254451-4	CNPJ:	02.915.196/0001-70
Nome Anterior:		NIRE Anterior:	
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA			
Município:	TURMALINA	UF:	MINAS GERAIS
Inscrição Estadual:	004551504.00-07	Inscrição Municipal:	

Dados do Livro			
Finalidade:	DIARIO		
Número de ordem:	2	Data assinatura:	25/05/2023
Quantidade de páginas:	2598		
Período de escrituração			
Início:	02/01/2022	Fim:	31/12/2022
Período de retificação:			
Início:		Fim:	

Assinante(s)			
CPF	Nome	Função	CRC
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO	Contador	28889
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	Administrador	



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/284.633-2 no dia 25/05/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.



Balança Patrimonial Consolidado

Encerrado no período de 31 de Dezembro de 2022

ATIVO**ATIVO CIRCULANTE****DISPONÍVEL**

CAIXA	17.593,84 D
BANCO CONTAS CORRENTES	623.989,77 D
BANCO CONTAS APLICAÇÕES	2.573.501,78 D

	3.215.195,37 D

DIREITOS REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO

CLIENTES - PREFEITURAS MUNICIPAIS	1.649.224,26 D
CLIENTES - CÂMARA MUNICIPAIS	1.636,78 D
ADIANTAMENTO A FORNECEDORES	12.294,52 D
CLIENTES - CONSÓRCIOS, PARCEIROS E OUTROS	59.585,58 D
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES A COMPENSAR	979,63 D
EMPRESTIMOS	3.110.624,23 D
ADIANTAMENTOS PARA VIAGENS	5.572,25 D
EMPRESTIMOS A EMPREGADOS	3.035,10 D

	4.842.952,34 D

8.058.147,71 D

ATIVO NÃO CIRCULANTE**IMOBILIZADO**

BENS E DIREITOS EM USO	3.429.833,30 D
PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIOS	115.291,43 D
(-) DEPRECIACÕES ACUMULADAS	1.172.082,58 C

	2.373.042,15 D

2.373.042,15 D

Total Geral do Ativo

10.431.189,86 D

PASSIVO**PASSIVO CIRCULANTE****FORNECEDORES**

FORNECEDORES DE MATERIAIS DE CONSUMO	88.414,21 C
FORNECEDORES DE SERVIÇOS	50.569,59 C

	138.983,80 C

EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS

EMPRESTIMOS E FINANCIAMENTOS BANCÁRIOS	2.122.662,71 C

	2.122.662,71 C

OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS

FOLHA DE PAGAMENTO DE EMPREGADOS	321.821,42 C
FOLHA DE PAGAMENTO DE AUTÔNOMOS	208,78 C
FOLHA DE PAGAMENTO DE DIRIGENTES	23.351,26 C
ENCARGOS SOCIAIS A RECOLHER	199.342,35 C

	544.523,81 C

OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

IMPOSTOS RETIDOS A RECOLHER	40.997,46 C
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE O LUCRO	523.266,05 C
IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE RECEITAS	186.286,72 C

	750.550,23 C

OUTRAS OBRIGAÇÕES

CARTÃO DE CRÉDITO A PAGAR	73.501,87 C

	73.501,87 C

3.630.222,22 C

PATRIMÔNIO LÍQUIDO**CAPITAL**

CAPITAL SOCIAL	510.000,00 C

	510.000,00 C

LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS

LUCROS OU PREJUÍZOS ACUMULADOS	6.290.967,64 C

	6.290.967,64 C

6.800.967,64 C

Total Geral do Passivo

10.431.189,86 C



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/284.633-2 no dia 25/05/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

pág. Junta Comercial 2596/2598

**Balanco Patrimonial Consolidado**
Encerrado no periodo de 31 de Dezembro de 2022

Reconhecemos a exatidão do presente Balanco Patrimonial somando no Ativo e no Passivo DEZ MILHÕES, QUATROCENTOS E TRINTA E UM MIL, CENTO E OITENTA E NOVE REAIS E OITENTA E SEIS CENTAVOS de acordo com a documentação fornecida pela empresa.

Turmalina, 31 de Dezembro de 2022

HELBERT LOPES DE MACEDO
ADMINISTRADOR - CPF: 509.496.406-20

AILTON RAMOS GODINHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 28889
CPF: 196.953.736-15



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/284.633-2 no dia 25/05/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

pág. Junta Comercial 2597/2598



Demonstração do Resultado Consolidado

Encerrado em 31 de Dezembro de 2022

RECEITA BRUTA DE VENDAS E SERVIÇOS			
Serviços e Assessoria Contábil	10.558.803,75C		
Cessão de Direito de Uso de Software	9.764.829,03C		
		20.323.632,78C	
DEVOLUÇÕES, CANCELAMENTOS E DESCONTOS			
Descontos e Abatimentos Concedidos	1,86D		
		1,86D	
(-) IMPOSTOS INCIDENTES SOBRE VENDA E SERVIÇO			
(-) PIS	132.074,38D		
(-) COFINS	609.673,98D		
(-) ISSQN	406.468,97D		
		1.148.117,31D	
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA			19.175.513,61C
CUSTO - FOLHA DE PAGAMENTO			
Salários e Ordenados	2.476.738,70D		
Férias e Adicional de Férias	280.443,99D		
13º Salário	222.460,58D		
Gratificações e Prêmios	38.457,30D		
Assistência Médica e Medicamentos	47.789,67D		
Despesas com Alimentação	56.497,25D		
Bolsa Auxílio	727,20D		
Horas Extras	4.014,15D		
Aviso Prévio e Indenizações Trabalhistas	16.543,21D		
Abono Pecuniário e Adicional	18.410,75D		
		3.172.082,80D	
CUSTO - ENCARGOS SOCIAIS			
Contribuição Previdenciária Patronal - CPP	628.973,80D		
Encargos Sociais - FGTS	250.115,71D		
Encargos Sociais - FGTS Multa Rescisória	46.022,13D		
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	175.682,68D		
		1.100.794,32D	
CUSTO - GERAIS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS			
Serviços de Manutenção de Veículos	87.653,43D		
Pecas e Acessórios para Veículos	204.284,46D		
Combustíveis e Lubrificantes	308.539,67D		
Uniforme e Utilidades	33.702,80D		
Dispendio com Alimentação	95.794,56D		
Transporte de Carga/Fretes	3.571,13D		
Manutenção e Conservação do Imobilizado	17.926,30D		
Cursos e Treinamentos	16.736,02D		
Serviços de Terceiros - PF	58.750,93D		
Serviços de Terceiros - PJ	358.735,12D		
Assessoria e Serviços de Contabilidade	175.156,16D		
Material de Copa, Cozinha e Limpeza	22.123,80D		
Materiais de Uso e Consumo	36.125,88D		
Viagens e Estadas	865.764,25D		
Prêmios de Seguros	115.949,51D		
Bens de Pequeno Valor	5.569,44D		
Pecas para Manutenção de Computadores	1.840,78D		
Cessão de Direito de Uso de Software	9.444,58D		
Serviço de Internet	18.000,00D		
Auxílio-Transporte	2.782,61D		
Auxílio-Saúde	12.639,50D		
(-) Recuperação de Despesas	2.289,67C		
		2.448.601,26D	
CUSTO - ALUGUEIS E ARENDAMENTOS			
Aluguel de Imóveis	9.453,60D		
Aluguel de Veículos	181,46D		
Aluguel de Bens Móveis	6.026,00D		
		15.661,06D	
LUCRO OPERACIONAL BRUTO			12.438.374,17C
ADMIN - FOLHA DE PAGAMENTO			
Pro Labora	369.674,76D		
Salários e Ordenados	1.356.546,59D		
Férias e Adicional	94.373,23D		
13º Salário	125.882,93D		
Horas Extras	858,01D		
Gratificações e Prêmios	14.219,13D		
Despesa com Alimentação	3.436,00C		



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/284.633-2 no dia 25/05/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

Demonstração do Resultado Consolidado
Encerrado em 31 de Dezembro de 2022

Adicional Noturno	3.571,62D	
Aviso Prévio e Indenizações Trabalhistas	9.921,82D	
Abono Pecuniário e Adicional	7.643,13D	
		1.979.054,92D
ADMIN - ENCARGOS SOCIAIS		
Contribuição Previdenciária Patronal - CPP	400.337,00D	
Encargos Sociais - FGTS	161.095,86D	
Contribuição para Outras Entidades e Fundos	92.348,57D	
		653.781,43D
ADMIN - DESPESAS GERAIS		
Aluguéis e Condomínios	7.100,00D	
Conta de Água	4.750,15D	
Energia Elétrica	5.098,53D	
Telefone e Internet	57.694,92D	
Material de Escritório	23.607,30D	
Viagens e Estadas	47.402,66D	
Despesas Postais	6.441,39D	
Jornais, Revistas e Periódicos	257,40D	
Propaganda e Publicidade	19.755,48D	
Assistência Contábil - PJ	21.816,00D	
Assistência Jurídica - PJ	149.928,55D	
Serviços de Terceiros - PJ	387.574,45D	
Cursos e Treinamentos	250,00D	
Brindes e Promoções	31.797,23D	
Festas e confraternizações	24.091,41D	
Outros Materiais de Uso e Consumo	11.576,49D	
Patrocínios, Premiações e Doações	54.353,23D	
Plano de Saúde - Sócios	113.173,81D	
Incentivo à Educação	437,05C	
		966.129,94D
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES		
IPVA	39.600,34D	
IOF	55.215,04D	
Anuidade do CRC/MG, OAB/MG e CRA/MG	9.770,97D	
Taxas Diversas	9.716,44D	
		114.202,79D
MULTAS E ATUALIZAÇÕES		
Multa por Infração de Leis	3.052,80D	
		3.052,80D
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS		8.722.152,29C
DESPESAS FINANCEIRAS		
Juros Passivos	262.931,68D	
Despesas Bancárias	40.537,59D	
		303.469,27D
RECEITAS FINANCEIRAS		
Ganho Real Aplicação Renda Fixa	222.081,69C	
Juros Recebidos	0,55C	
Descontos Obtidos	250,43C	
		222.332,67C
LUCRO OPERACIONAL LÍQUIDO		8.641.015,69C
RECEITAS DE BENS PERMANENTES		
Alienação de Veículos	28.000,00C	
		28.000,00C
LUCRO ANTES DA PROVISÃO PARA IR E CS		8.669.015,69C
LUCRO LÍQUIDO ANTES DA CONTRIBUIÇÃO SOCIAL		8.669.015,69C
CONTRIBUIÇÃO SOCIAL SOBRE O LUCRO		585.320,62D
LUCRO LÍQUIDO ANTES DO IMPOSTO DE RENDA		8.083.695,07C
PROVISÃO PARA IMPOSTO DE RENDA		1.602.203,81D
LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO		6.481.491,26C

Turmalina, 31 de Dezembro de 2022

HELBERT LOPES DE MACEDO
ADMINISTRADOR - CPF: 509.496.406-20

ALTON RAMOS GODINHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 28889
CPF: 196.953.736-15



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Este Livro foi protocolado sob o nº 23/284.633-2 no dia 25/05/2023. Os dados de autenticação estão contidos no Termo de Autenticação que deverá ser validado conforme informações constantes do mesmo.

pág. Junta Comercial 2595/2598

EMPRESA: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
Rua Rio de Janeiro 15 - Progresso - Turmalina - MG
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Data Base: 31/12/2022

Índice de Liquidez Geral

ILG	AC + RLP	8.291.187,99	2,2868
	PC + ELP	3.625.635,31	

Índice de Liquidez Corrente

ILC	AC	8.291.187,99	2,2868
	PC	3.625.635,31	

Solvência Geral

SG	AT	10.664.230,14	2,9413
	PC + ELP	3.625.635,31	

Grau de Endividamento

GE	PC + ELP	3.625.635,31	0,3400
	AT	10.664.230,14	

Onde: AC » Ativo Circulante
PC » Passivo Circulante
RLP » Realizável a Longo Prazo
ELP » Exigível a Longo Prazo
AT » Ativo Total

HELBERT LOPES Assinado de forma
DE digital por HELBERT
LOPES DE
MACEDO:50949 MACEDO:50949640620
640620 Dados: 2023.05.22
16:21:15 -03'00'

Helbert Lopes de Macedo
Sócio-Administrador

Ailton Ramos Assinado de forma digital por
GODINHO:19695373615 AILTON RAMOS
73615 Dados: 2023.05.22 15:46:02
-03'00'

Ailton Ramos Godinho
CRC/MG 28.889/O-5

(Handwritten signature)

(Handwritten marks)



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, por mim conferido e autenticado sob o nº 99776964 em 25/05/2023. Assinado digitalmente por Maria Aparecida dos Santos. Para validação da Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e a chave de segurança abaixo:

Número de Protocolo	Chave de Segurança
23/284.633-2	CTMf

Identificação da Empresa	
Nome Empresarial:	HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
Nire:	3121254451-4
CNPJ:	02.915.196/0001-70
Município:	TURMALINA

Identificação do Livro Digital	
Espécie:	DIARIO
Número de Ordem:	2
Período de Escrituração:	02/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)		
CPF	Nome	CRC
196.953.736-15	AILTON RAMOS GODINHO	28889
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO	



Documento assinado eletronicamente por Maria Aparecida dos Santos, Servidor(a) Público(a), em 25/05/2023, às 16:19 conforme horário oficial de Brasília.

cf

Belo Horizonte, quinta-feira, 25 de maio de 2023



A autenticidade desse documento pode ser conferida no [portal de serviços da jucemg](https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf) informando o número do protocolo 23/284.633-2.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025.

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Juvenília – MG.

A empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 02.915.196/0001-70, com sede à Rua Rio de Janeiro, nº 15, bairro Progresso, Turmalina/MG, CEP 39.660.000, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. Helbert Lopes de Macedo, **DECLARA**, para os devidos fins, que atende no mínimo o percentual de 70% em cada módulo exigido nesse edital como é exigido no item 7.7.1.1 do termo de referência.

Turmalina – MG, 12 de fevereiro de 2025.

**HELBERT
LOPES DE
MACEDO:509
49640620**

Assinado de forma
digital por HELBERT
LOPES DE
MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.12
15:15:07 -03'00'

**HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ: 02.915.196/0001-70
Helbert Lopes de Macedo
Sócio Administrador**



TURMALINA
Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Progresso
Turmalina/MG – CEP: 39.660-000
(38) 3527.1322 / 99150.0061 / 99150.0062
hlhtur@hlh.com.br

MONTES CLAROS
Rua Domingos Português, nº 114 – SI 101 – Vila Guilhermina
Montes Claros/MG – CEP: 39.400-503
(38) 3222.0176 / 99150.0063 / 99150.0064
hlhmoc@hlh.com.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 004/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2025.

DECLARAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Juvenília – MG.

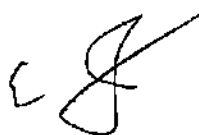
A empresa **HLH Assessoria e Consultoria Ltda.**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 02.915.196/0001-70, com sede à Rua Rio de Janeiro, nº 15, bairro Progresso, Turmalina/MG, CEP 39.660.000, neste ato representada por seu sócio administrador o Sr. Helbert Lopes de Macedo, **DECLARA**, para os devidos fins, que eventuais itens que sejam declarados com status “não atende” serão solucionados durante a fase de implantação do sistema, caso se consagre vencedora do certame, como consta no item 7.7.1.2 do termo de referência.

Turmalina/MG, 12 de fevereiro de 2025.

**HELBERT
LOPES DE
MACEDO:50
949640620**

Assinado de forma
digital por HELBERT
LOPES DE
MACEDO:509496406
20
Dados: 2025.02.12
15:15:44 -03'00'

HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.
CNPJ: 02.915.196/0001-70
Helbert Lopes de Macedo
Sócio Administrador





HLH
ASSESSORIA &
CONSULTORIA



PROPOSTA REALINHADA

À Prefeitura Municipal de Juvenília – MG.

PREGÃO ELETRÔNICO 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

OBJETO: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema Integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção para atender o município de Juvenília - MG.

Lote	Seq.	Unid.	Unit.	Descrição do serviço	Valor Mensal	Valor Total
01	01	Mês	12	Licença de uso de sistema Integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 10.481,53	R\$ 125.778,36
	02	Mês	12	Licença de uso de sistema Integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	R\$ 7.981,15	R\$ 95.773,80
	03	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	R\$ 3.090,45	R\$ 37.085,40
	04	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	R\$ 2.995,44	R\$ 35.945,28
	05	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	R\$ 1.970,59	R\$ 23.647,08
	06	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
Valor Total						R\$ 343.429,92

Valor total de R\$ 343.429,92 (Trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos)

Turmalina/MG, 13 de fevereiro de 2025.

**HELBERT
LOPES DE
MACEDO:50
949640620**

Assinado de forma
digital por HELBERT
LOPES DE
MACEDO:509496406

Dados: 2025.02.13
10:48:52 -03'00'

**Helbert Lopes de Macedo
HLH Assessoria e Consultoria Ltda.
CNPJ: 02.915.196/0001-70**

TURMALINA
Rua Rio de Janeiro, nº 15 – Progresso
Turmalina/MG – CEP: 39.660-000
(38) 3527-1322 – hlhtur@hlh.com.br

MONTES CLAROS
Rua Domingos Português, nº 114 – SL 101-Vila Guilhermina
Montes Claros/MG – CEP: 39.400-503
(38) 3223-0176 – hlhmoc@hlh.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PROVA DE CONCEITO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº: 004/2025.

Pregão Eletrônico n.º 002/2025.

OBJETO: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, assessoria técnico contábil para atender o Município, conforme detalhado no Termo de Referência.

RELATÓRIO

Consta que a Prova de Conceito destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

Logo, trata-se, usualmente, de análise de amostra realizada nas licitações para a contratação de soluções de tecnologia da informação.

Nessa linha, os editais dos processos licitatórios devem definir os aspectos quanto forma, modo e procedimento para a prova de conceito, com o objetivo de observar a dinamicidade do sistema candidato a contratação junto as peculiaridades das demandas do município.

Tal procedimento restringe-se ao candidato que terminou a fase de lances provisoriamente em primeiro lugar, não abrindo azo para os demais candidatos enquanto não for apurado se o sistema da empresa atende as exigências que serão avaliadas na prova.

Dito tudo isto, tem-se que o presente **Relatório de Avaliação** visa atender o item 7- *Da Prova de Conceito* do Termo de Referência anexo ao edital do Pregão eletrônico N° 002/2025.

Levando em conta que o processo teve como vencedora a empresa HLH Assessoria e Consultoria Ltda., tem-se que se deve efetuar a prova de conceito do sistema de gestão como requisito indispensável para contratação, de modo que segue a avaliação do sistema apresentado pela a empresa:

DA COMISSÃO AVALIADORA



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



A Comissão de Avaliação que tem como membros diversos servidores que atuam e fazem uso do sistema de gestão, motivo pelo qual têm plenas capacidades de checar as funcionalidades do sistema de acordo com o que está previsto no Edital.

DA BASE DE AVALIAÇÃO

Para fins de avaliação, o Termo de Referência anexo prevê que quanto aos módulos previstos no tópico 5.2 ao 5.4 do termo de referência, estes deverão ser inteiramente atendidos no sistema, em sistema web e integrado, vedado a ferramenta de emulação, sob pena de desclassificação do licitante.

Ainda, o item 6.1 aos itens 6.34, que se referem ao tópico do Termo de Referência, a empresa vencedora deverá atender a funcionalidade do sistema no mínimo de 70% em cada módulo apresentado, sob pena de desclassificação.

Nesse sentido a avaliação foi realizada considerando a totalidade dos itens de cada módulo do sistema conforme previsto no Termo de Referência:

DA AVALIAÇÃO

1 – Avaliação dos itens obrigatórios – tópico 5.2 ao 5.4

A avaliação dos requisitos de atendimento obrigatório teve como base o que está previsto nos itens Características obrigatórias da ferramenta – sistema integralmente web, Segurança da Informação e Disponibilidade e Caracterização comum dos sistemas, e subitens, onde foi possível auferir que o sistema apresentado atende as exigências.

Avaliação dos módulos do item 7.7.5 mínimos de 90%:

LOTE	SEQ.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Avaliação
01	1	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	Atendimento superior ao mínimo de 90%.
	2	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	Atendimento superior ao mínimo de 90%.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



3	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	Atendimento superior ao mínimo de 90%.
4	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	Atendimento superior ao mínimo de 90%.
5	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	Atendimento superior ao mínimo de 90%.
6	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	Atendimento superior ao mínimo de 90%.

Itens não atendidos

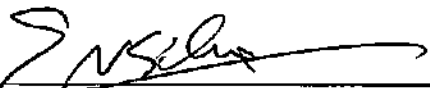
Vale pontuar que ainda que os itens de cumprimento obrigatório e os módulos com percentual mínimo de 90% devem ser considerados no momento da demonstração e conforme prevê o Edital, os itens não atendidos no momento da implantação devem ser inteiramente atendidos nos prazos previstos no Edital.

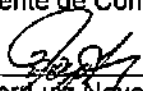
DO DISPOSITIVO

Conforme demonstrado neste Relatório de Avaliação do Sistema Integrado de Gestão (Prova de Conceito), o software apresentado pela empresa **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA.**, atende os requisitos do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025 e é **considerado aprovado** no que se refere às condições de aceitabilidade da prova de conceito.

Prefeitura Municipal de Juvenília-MG, 17 de fevereiro de 2025.

Comissão de Avaliação:


Elivando Nonato da Silva
Agente de Contratação


Wagner Luiz Neves de Souza
Analista Administrativo Contador


Dheimys Richard Chafusse Dos Anjos
DIRETOR DA UNIDADE DE COMPRAS


Kayron Segundo De Araujo
CHEFE DA DIVISÃO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO












PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

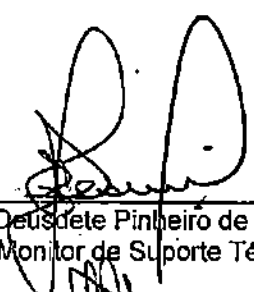
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS




Edmundo dos Reis Júnior
DIRETOR DA UNIDADE DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO


Wendre Batista De Alkmim
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

Responsável da Empresa HLH:


Deusdete Pinheiro de Jesus
Monitor de Suporte Técnico


Renan Lopes da Silva
Monitor de Teleatendimento


Gilberto Fernandes de Macedo
Auxiliar de Operações



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



ATA PREGÃO

PREGÃO Nº. 0002/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 0004/2025

Às 08:30 do dia 13/02/2025, reuniu-se o(a) Pregoeiro(a) Oficial deste órgão e respectivos membros da Equipe de Apoio, designados por Ato Legal, em atendimento às disposições contidas na legislação vigente, a fim de realizar os procedimentos relativos ao presente Pregão, Amparo legal Lei 14.133/2021, Art. 28, I, cujo objeto é (Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção" Conforme especificações constantes no termo de referência anexos a este edital).

Inicialmente, o(a) Pregoeiro(a) abriu a sessão pública em atendimento às disposições contidas no edital, divulgando as propostas recebidas e abrindo a fase de lances. Ao final do prazo previsto no edital, foram encerradas as ofertas de lance e dado prosseguimento aos demais tramites do processo até sua fase de homologação.

As informações dessa ata são dinâmicas, haja vista a possibilidade de alteração das decisões por meio de recurso. Apenas após homologado do processo as informações estarão consolidadas.

Publicação: 31/01/2025

Limite de impugnação: 10/02/2025 08:30

Final da Proposta/Início da Sessão: 13/02/2025 às 08:30

Esclarecimentos e Impugnações

Não foram apresentados pedidos de esclarecimento ou impugnações ao edital.

Lote 1 LOTE 01

Fornecedor: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA		CNPJ/CPF: 02.915.196/0001-70		
Data/hora de envio 13/02/2025 08:18:43		Avaliação da proposta: Classificado		
Descrição Comprador				
1 - LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA.:				
Descrição do Fornecedor		Quantidade	Unidade de Medida	Unitário Proposto
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA.:		12,00	MES	10.941,12
Marca:	Fabricante:	Modelo:		
Descrição Comprador				
2 - LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTAO ELETRONICO DE DOCUMENTOS:				



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Descrição do Fornecedor	Quantidade	Unidade de Medida	Unitário Proposto
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTAO ELETRONICO DE DOCUMENTOS:	12,00	MES	8.331,12
Marca:	Fabricante:	Modelo:	
Descrição Comprador			
3 - LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA.:			
Descrição do Fornecedor	Quantidade	Unidade de Medida	Unitário Proposto
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA.:	12,00	MES	3.225,96
Marca:	Fabricante:	Modelo:	
Descrição Comprador			
4 - LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DA SAUDE:			
Descrição do Fornecedor	Quantidade	Unidade de Medida	Unitário Proposto
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DA SAUDE:	12,00	MES	3.126,78
Marca:	Fabricante:	Modelo:	
Descrição Comprador			
5 - LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO MUNICIPAL NA AREA DA ASSISTENCIA SOCIAL:			
Descrição do Fornecedor	Quantidade	Unidade de Medida	Unitário Proposto
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO MUNICIPAL NA AREA DA ASSISTENCIA SOCIAL:	12,00	MES	2.004,48
Marca:	Fabricante:	Modelo:	
Descrição Comprador			
6 - LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DE EDUCACAO:			
Descrição do Fornecedor	Quantidade	Unidade de Medida	Unitário Proposto
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DE EDUCACAO:	12,00	MES	2.244,60
Marca:	Fabricante:	Modelo:	

Lances				
Lote	Etap	Fornecedor	Valor do Lance	Data/Hora
Lote 1	Aberta	HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA 02.915.196/0001-70	357.900,00	13/02/2025 10:07:14
Lote 1	Negociação	HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA 02.915.196/0001-70	343.429,92	13/02/2025 10:31:25



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Chat		
Apelido	Mensagem	Data/Hora
Pregoeiro(a)	Prezado(s) licitante(s), bom dia!	13/02/2025 09:00:02
Pregoeiro(a)	Declaro aberta a sessão pública para análise e julgamento das propostas de preços e documentos de habilitação referente ao Processo Administrativo nº 004/2025 - Pregão Eletrônico nº 002/2025.	13/02/2025 09:00:44
Pregoeiro(a)	Tendo em vista que no presente Edital, foi aplicado o ART. 17º, §1º, DA LEI 14.133/21 (INVERSÃO DE FASES), vamos ANALISAR PRIMEIRO A DOCUMENTAÇÃO dos fornecedores, para verificação quanto a regularidade documental conforme solicitado no Edital. Gentileza aguardem conectados!	13/02/2025 09:06:07
Sistema	O fornecedor HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA foi habilitado no processo.	13/02/2025 10:00:09
Sistema	As propostas foram abertas. Aguardem conectados a classificação das propostas.	13/02/2025 10:01:43
Pregoeiro(a)	As propostas foram classificadas e em breve será iniciada a disputa.	13/02/2025 10:01:43
Pregoeiro(a)	em 02 (dois) iniciaremos a fase de lances.	13/02/2025 10:03:06
Sistema	Iniciada a fase de lances no lote 01 . Senhores fornecedores deem seus lances!	13/02/2025 10:05:16
Fornecedor 1	Senhor Pregoeiro, esse é meu ultimo lance	13/02/2025 10:27:31
Sistema	O fornecedor 01 teve seu lance aceito no lote 01 . É obrigatório a atualização da proposta inicial dentro da plataforma, em: Proposta > Materiais/Serviços > no comando " Atualizar Proposta ". A proposta final deverá ser atualizada no prazo de 02 (duas) horas. Exceto se o ente público fixar prazo diferente!	13/02/2025 10:27:48
Sistema	O Fornecedor 1 realizou a atualização da proposta no lote 1.	13/02/2025 10:31:25
Pregoeiro(a)	Fornecedor: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, solicito o anexo da proposta reajustada no Lote 1.	13/02/2025 10:42:03
Pregoeiro(a)	Prezado fornecedor, nos termos do item 7.1 do Termo de Referência, para examinar a aceitabilidade da proposta quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado no termo de referência, a licitante HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, provisoriamente classificada em primeiro lugar na etapa de lances e devidamente habilitada, DEVERÁ apresentar NO DIA 17 DE FEVEREIRO AS 10 HORAS, os documentos exigidos e efetuar a demonstração do sistema integrado de gestão pública (Prova de Conceito), sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pela Contratante, seguindo o roteiro e as condições estabelecidas nesse Termo de Referência Técnica - Aceitabilidade das Ofertas das Licitantes e Prova de Conceito apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF;	13/02/2025 10:58:28
Pregoeiro(a)	Daremos continuidade ao desfecho do processo no Dia: (17/02/2025 às 10h00min). Tenha um bom dia!	13/02/2025 11:17:07
Pregoeiro(a)	Levando em conta que o processo teve como vencedora a empresa HLH Assessoria e Consultoria Ltda., tem-se que se deve efetuar a prova de conceito do sistema de gestão como requisito indispensável para contratação, de modo que segue a avaliação do sistema apresentado pela a empresa:	18/02/2025 17:01:56
Pregoeiro(a)	Conforme demonstrado no Relatório de Avaliação do Sistema Integrado de Gestão (Prova de Conceito), o software apresentado pela empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA., atende os requisitos do Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025 e é considerado aprovado no que se refere às condições de aceitabilidade da prova de conceito.	18/02/2025 17:03:12
Sistema	O fornecedor HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA foi declarado vencedor do(s) lote(s) 1.	18/02/2025 17:06:48



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Sistema	O(s) Lote(s) 1., será(ão) aberto(s) para manifestação de intenção de recurso. A mesma deverá ser feita em até 1 minuto(s) - (Prazo inicial: 18/02/2025 17:08:00, Prazo final: 18/02/2025 17:09:00).	18/02/2025 17:07:07
Pregoeiro(a)	Uma vez concluído os trabalhos referentes ao Processo Administrativo nº 004/2025 - Pregão Eletrônico nº 002/2025. Este Pregoeiro informa que, todo o processo seja encaminhado para a Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos para apreciação e emissão do Parecer Jurídico Final, e posterior deliberação de ADJUDICAÇÃO e despacho de HOMOLOGAÇÃO pela autoridade máxima do município.	18/02/2025 17:14:11
Pregoeiro(a)	Nada mais havendo a tratar, declaro encerrada a sessão. Boa tarde a todos!	18/02/2025 17:14:37

Julgamento de Recursos e Contrarrazões

Não foram apresentados pedidos de recursos ou contrarrazões ao processo.

Lista de Classificação do Lote 1

Posição	Fornecedor	CPF/CNPJ	Lance Final
1	HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	02.915.196/0001-70	343.429,92

Avisos do processo

Data / Hora	Descrição
-------------	-----------

Status de Adjudicação e Homologação dos Lotes

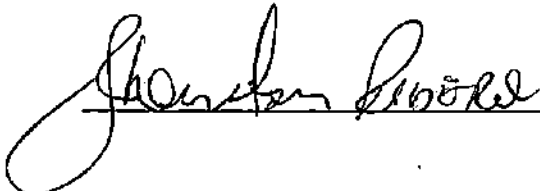
Lotes	Adjudicação	Homologação
	Data/Hora	Data/Hora
Lote 1		

A geração dessa ata só é possível após encerrada a sala de disputa e conhecido o vencedor de todos os lotes.

Homologação Parcial: 0 de 1 lote(s).

Documento gerado em 18 de Fevereiro de 2025.


ELIVANDRO NONATO DA SILVA - Pregoeiro(a)





PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Jhonatan Ribeiro dos Santos - Equipe de Apoio


Edmundo dos Reis Júnior - Equipe de Apoio


Apoliana Ferreira Maurício - Equipe de Apoio

E

J

M



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



PARECER JURÍDICO

ADMINISTRATIVO. PREGÃO. ART. 28, I, DA LEI Nº. 14.133/2021. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE COM CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO. Na forma do art. 28, I, art. 6º, XLI, da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, o pregão é a modalidade de licitação modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento foi o de menor preço no formato de lances no valor unitário por lote.

Processo Administrativo nº 004/2025/PMJ.

Pregão Eletrônico nº 002/2025.

Objeto: Aquisição de Suprimentos de Informática.

1. RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica final requerida pelo Pregoeiro Oficial e sua Equipe de Apoio acerca da regularidade do Pregão Eletrônico objetivando o registro de preços "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE COM CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, POR MEIO DE FORNECIMENTO CONTÍNUO, DE ACORDO COM A NECESSIDADE DEMANDADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL".

Recebe esta Procuradoria Jurídica pedido de parecer encaminhado pelo Pregoeiro do Município relativo ao processo administrativo, que trata de segundo parecer jurídico para REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA(S) PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE COM CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL SOLICITADA PELA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA/MG.

DR. MARDESON APARÍCIO RIBEIRO

Analista Administrativo - Advogado

Adv. OAB-MG 78.604



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Pregão eletrônico realizado com fundamento na Lei Federal N° 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos. Licitações: fase preparatória concluída (interna); etapas e requisitos legais preenchidos; parecer preventivo conferido; fase externa conferida e concluída.

Após a conclusão final das fases interna e externa do referido Pregão Eletrônico supramencionada, o Pregoeiro do Município demandou deste Jurídico a elaboração de Parecer Final, na condição de procedimento preparatório dos processos de adjudicação, homologação e contratação, à luz da Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos e, cuja observância é obrigatória para todos os entes públicos e ainda do Decreto Municipal nº 201/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no Município de Juvenília.

Em síntese, é o relatório.

2. ANALISE JURÍDICA:

Tendo a contratação atendido aos requisitos de validade e aos preços regulares de mercado, é possível sua celebração na forma apresentada.

Trata-se de procedimento de gestão administrativa que visa a aquisição/contratação de bens/serviços, para o exercício de 2025, por meio de pregão, fundamentada no art. 28, I da Lei nº. 14.133/2021, qual seja, contratação, sob demanda, de empresa para aquisição de suprimentos de informática para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, solicitada pela Secretaria Municipal da Fazenda, Administração Financeira e Patrimonial.

Consta nos autos que a necessidade da referida aquisição foi justificada no Documento de Formalização da Demanda acostado aos autos, elaborado pela Secretária da Fazenda, Administração Financeira e Patrimonial.

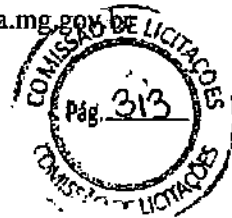
Consta nos autos: Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência para análise. Por fim, foram enviados os presentes autos para esta Assessoria Jurídica, a fim de se lavrar parecer jurídico conclusivo, na forma do art. 53, da Lei nº. 14.133/2021.


DR. MARDEON APARICIO RIBEIRO
Analista de Direito - Advogado
Adv. OAB-MG 78.604



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS



É o que merece ser relatado. OPINO.

No caso em comento, busca-se a aquisição/contratação de bens/serviços consistente na contratação, sob demanda, de empresa para fornecimento de licença de uso de sistema integrado para gestão pública municipal em plataforma online com conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção do sistema para Prefeitura Municipal de Juvenília e Secretaria Municipal da Fazenda, Administração Financeira e Patrimonial, cuja justificativa encontra-se inicialmente no Documento de Formalização da Demanda, elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda, Administração Financeira e Patrimonial, conforme consta nos autos eletrônicos, foram elaborados estudo técnico preliminar e análise de riscos.

O preço máximo total estimado para a aquisição, conforme se extrai do Termo de Referência elaborado pelo setor demandante, se deu por meio de levantando de quantidades e cotações de preços através de pesquisa por meio de orçamentos de fornecedores e Relatório de Preço Estimativo. Assim, a pesquisa de preços foi efetivada na forma do art. 23 da Lei nº. 14.133/21, mostrando-se satisfatória.

Ressalta ainda, que o procedimento foi realizado pelo menor preço por lote, buscando sempre a proposta mais vantajosa para a municipalidade, resguardando assim, o menor preço e o princípio da competitividade.

Destaco ainda, que a licitação foi processada por meio do Sistema de Registro de Preços – regulamentado pelo Decreto Municipal nº 201/2023, de 20 de dezembro de 2023, mostrando-se útil a administração da Prefeitura Municipal de Juvenília, pois, além de procurar atingir preços mais vantajosos ao longo da vigência da Ata de Registros de Preços, permite a aquisição por lote, conforme o disposto no art. 3º do respectivo Decreto.

Deve-se ressaltar que os autos contêm toda documentação necessária para o procedimento, inclusive a estimativa de despesa para o feito. Assim, em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa, conforme indicação nos autos eletrônicos.


DR. MARDESON APARÍCIO RIBEIRO
Analista Administrativo - Advogado
Adv. OAB-MG 78.604



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10 - centro, E-mail: prefeitura@juvenilia.mg.gov.br
39.467-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Resta assim, evidenciado a regularidade da contratação por meio de pregão conforme estabelecido no art. 28, I, cumulado com o inciso XIII, XV, XLI e caput do art. 6º, da Lei nº 14.133/21.

3. CONCLUSÃO:

Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei nº 14.133/2021, esta Procuradoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação, para a aquisição/contratação de bens/serviços, por meio de pregão eletrônico, fundamentada no art. 28, I, da Lei nº 14.133/2021, opinando, assim, pelo regular prosseguimento do feito, com a adjudicação do objeto licitado e regular homologação do processo.

Eis o meu parecer, Salvo Melhor Juízo.

Juvenília/MG, 19 de fevereiro de 2025.


Mardeson Aparício Ribeiro
Analista A. Advogado
Prefeitura Municipal de Juvenília


DR. MARDERSON APARÍCIO RIBEIRO
Analista Administrativo - Advogado
Adv. OAB-MG 78.604



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



TERMO DE ADJUDICAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital do Pregão nº 0002/2025, Processo Administrativo nº 0004/2025, após análise, conferência e deliberação, resolve **ADJUDICAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção" Conforme especificações constantes no termo de referência anexos a este edital

Resumo

Fornecedor	Estimado	Adjudicado	Diferença
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - 02.915.196/0001-70 hlhtur@hlh.com.br - (38) 3527-1322	358.679,04	343.429,92	15.249,12 Proveito (4,25%)
Totais	358.679,04	343.429,92	15.249,12 Proveito (4,25%)

Detalhes

Mailson Lopes de Oliveira na condição de **Autoridade Competente** Adjudicou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - CPF/CNPJ: 02.915.196/0001-70				
Lote 1		Data/Hora da Adjudicação - 19/02/2025 07:47:22		
LOTE 01				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA.:	12,00	MES	10.481,53	125.778,36
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTAO ELETRONICO DE DOCUMENTOS:	12,00	MES	7.981,15	95.773,80
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA.:	12,00	MES	3.090,45	37.085,40
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DA SAUDE:	12,00	MES	2.995,44	35.945,28
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO MUNICIPAL NA AREA DA ASSISTENCIA SOCIAL:	12,00	MES	1.970,59	23.647,08
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DE EDUCACAO:	12,00	MES	2.100,00	25.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília - MG, 19 de Fevereiro de 2025.

MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
655
Assinado de forma digital por
MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.18 10:54:09
-03'00'
Autoridade Competente: Mailson Lopes de Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

No uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente constante no preâmbulo do Edital de Pregão nº 0002/2025, Processo Administrativo nº 0004/2025, após análise, conferência e deliberação, resolve **HOMOLOGAR** o procedimento em epígrafe, nos seguintes termos:

Objeto: Contratação de empresa para Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção" Conforme especificações constantes no termo de referência anexos a este edital

Resumo

Fornecedor	Estimado	Homologado	Diferença
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - 02.915.196/0001-70 hlhtur@hlh.com.br - (38) 3527-1322	358.679,04	343.429,92	15.249,12 Proveito (4,25%)
Totais	358.679,04	343.429,92	15.249,12 Proveito (4,25%)

Detalhes

Mailson Lopes de Oliveira na condição de **Autoridade Competente** Homologou o(s) lote(s) em favor de:

Fornecedor: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA - CPF/CNPJ: 02.915.196/0001-70				
Lote 1		Data/Hora da Homologação - 19/02/2025-07:47:52		
LOTE 01				
Descrição Item	Quantidade	Medida	Unitário	Sub Total
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA.:	12,00	MES	10.481,53	125.778,36
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A PREFEITURA, COMPREENDENDO O PROCESSO DIGITAL E GESTAO ELETRONICO DE DOCUMENTOS:	12,00	MES	7.981,15	95.773,80
LICENCA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTAO PUBLICA PARA A CAMARA.:	12,00	MES	3.090,45	37.085,40
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DA SAUDE:	12,00	MES	2.995,44	35.945,28
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO MUNICIPAL NA AREA DA ASSISTENCIA SOCIAL:	12,00	MES	1.970,59	23.647,08
LICENCA DE USO DE SOFTWARE DE GESTAO PUBLICA MUNICIPAL NA AREA DE EDUCACAO:	12,00	MES	2.100,00	25.200,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



Juvenília - MG, 19 de Fevereiro de 2025.

MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920
655

Assinado de forma digital por
MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.19 10:55:07
-03'00'

Autoridade Competente: Mailson Lopes de Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



RESULTADO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

O Município de Juvenília/MG, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, torna público o resultado do **Processo Administrativo Nº 004/2025 – Pregão Eletrônico Nº 002/2025**, que tem como objeto a contratação de empresa para licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, conforme especificações constantes do Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de: Fazenda, administração Financeira e Patrimonial. Conforme segue:

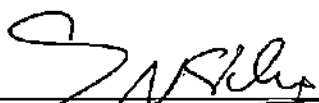
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA/MG

ADJUDICATÁRIA:

FORNECEDOR(A)	VALOR GLOBAL
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA- CNPJ nº 02.915.196/0001-70	R\$ 343.429,92

Publique-se o resultado para conhecimento público.

Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, 19 de fevereiro de 2025.


Elivando Renato da Silva - Presidente
PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Portaria nº 016, de 02 de janeiro de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



PROCESSO LICITATÓRIO N.º 004/2025
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 002/2025
TIPO: MENOR PREÇO

CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 007/2025

PARTES:

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA**, com sede na Praça Antônio Joaquim de Lima, nº 10, na Cidade de Juvenília-MG, CEP 39.467-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.485/0001-37, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. Mailson Lopes de Oliveira, inscrito no CPF sob o nº 035.729.206-55, denominado **CONTRATANTE**; e a empresa:

CONTRATADA: **HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70 e inscrição Estadual: 004551504.00-07, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 15, Bairro Progresso, na cidade de Turmalina-MG, CEP 39.660-000, representada pelo Sr. Helbert Lopes De Macedo, CPF nº 509.496.406-20, doravante denominada **CONTRATADA**.

Têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 004/2025, modalidade Pregão Eletrônico nº. 002/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG, conforme especificações constantes no termo de referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.

PARÁGRAFO ÚNICO - Integra e completa o presente Instrumento de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Instrumento Convocatório do nº. 004/2025, Pregão Eletrônico nº 002/2025 bem como a proposta da **CONTRATADA**, anexos e pareceres que formam o Processo Licitatório, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor global estimado deste contrato é na ordem de **R\$ 343.429,92** (trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos),

MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Assinado de forma digital por MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.21 11:49:27 -03'00'

HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Assinado de forma digital por HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.21 14:46:03 -03'00'

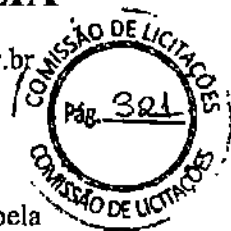


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



distribuídos conforme detalhado na planilha abaixo, correspondente à proposta ofertada pela CONTRATADA.

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 10.481,53	R\$125.778,36
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	R\$ 7.981,15	R\$ 95.773,80
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	R\$ 3.090,45	R\$ 37.085,40
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	R\$ 2.995,44	R\$ 35.945,28
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	R\$ 1.970,59	R\$ 23.647,08
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
TOTAL					R\$ 343.429,92	

2.2 - O CONTRATANTE poderá acrescentar ou suprimir os quantitativos, respeitando os limites legais.

2.3 - Serão incorporados ao contrato, mediante Termo Aditivo todas e quaisquer modificações, que venham ser necessárias durante sua vigência decorrente de alterações unilaterais do CONTRATANTE ou por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 - O presente instrumento terá vigência até 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

4.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela CONTRATADA diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

4.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pela fiscalização do Município de Juvenília e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Assinado de forma digital por MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.21 11:48:43 -03'00'

HELBERT LOPES DE MACEDO:509496
Assinado de forma digital por HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.21 14:48:17 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



4.1.3 - Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de Juvenília, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

4.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Juvenília.

4.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.3 - O Município de Juvenília poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de Juvenília.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

c) A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de Juvenília.

d) Débito da **CONTRATADA** para com o Município de Juvenília quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

4.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de Juvenília, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

5.1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice INPC.

5.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.03.01.04.123.0003.2015/33904000 Serv Tecnologia da Informação e Com - Ficha nº 0115

MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920
655
Assinado de forma digital
por MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.21
11:48:55 -03'00'

HELBERT LOPES
DE
MACEDO:50949
640620
Assinado de forma
digital por HELBERT
LOPES DE
MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.21
14:48:25 -03'00'

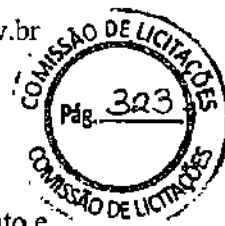


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa contratada a:

7.2. - Executar o contrato no melhor padrão de qualidade e executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que a mesma venha cometer no desempenho de suas funções.

7.3. - Prestar os esclarecimentos solicitados.

7.4. - Permitir e facilitar à Fiscalização da Administração, inspeção da PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS a serem entregues, prestando todas as informações solicitadas pela Administração.

7.5. - Informar à Fiscalização da Administração a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS no prazo requisitado pela Administração e estabelecido pelo contrato, sugerindo as medidas para corrigir a situação.

7.6. - Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos fiscais, tributários, previdenciários e trabalhistas, resultantes do cumprimento deste instrumento.

7.7. - Realizar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO no endereço indicado, conforme os prazos estabelecidos, visando assegurar o seu pleno uso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

7.8. - Executar a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO conforme solicitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA responsável por gerir o CONTRATO, em sua totalidade, condições normais, na melhor técnica, obedecendo rigorosamente às normas de segurança pertinentes.

7.9. - Atender prontamente às reclamações da Administração, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

7.10. - Designar um representante para acompanhar a execução do CONTRATO.

7.11. - Responsabilizar-se pela qualidade dos SERVIÇOS entregues, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer categoria de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações, parte integrante deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão do CONTRATO.

7.12. - Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Prefeitura Municipal de Juvenília, com respeito à execução deste CONTRATO.

7.13. - Obrigar-se a manter em toda a vigência do CONTRATO firmado entre as partes as condições de habilitação em dia.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato.

8.4. Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato/ ata de registro de preço.

MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920
655
Assinado de forma digital
por MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920655
Data: 2025.02.21
11:49:07 -03'00'

HELBERT LOPES DE
MACEDO:5094964
0620
Assinado de forma digital
por HELBERT LOPES DE
MACEDO:50949640620
Data: 2025.02.21 14:48:34
-03'00'

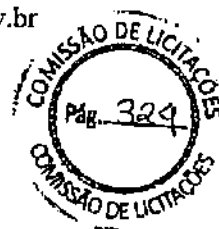


PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. - O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores, sem direito a qualquer indenização.

9.2 - Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo **CONTRATANTE**, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Juvenília, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestar o serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

10.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

10.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA CESSÃO

11.1 - A Contratada não poderá ceder ou transferir o contrato sem a autorização expressa da Contratante, exceto nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

12.1 - O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal Nº 178/23, de 27.08.2023, e Decreto Municipal nº 181, de 27 de agosto de 2023, bem como pelas cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº. 14.133/21, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Assinado de forma digital por MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.21 11:49:21 -03'00'

HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Assinado de forma digital por HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.21 14:48:42 -03'00'



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Montalvânia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Juvenília/MG, 19 de Fevereiro de 2025.

MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920
655

Assinado de forma digital
por MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2025.02.21
11:49:38 -03'00'

Mailson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal

HELBERT LOPES DE
MACEDO:5094964
0620

Assinado de forma digital
por HELBERT LOPES DE
MACEDO:50949640620
Dados: 2025.02.21
14:48:49 -03'00'

Helbert Lopes De Macedo
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

TESTEMUNHAS:

DHEIMYS RICHARD
CHAUSSE DOS
ANJOS:09514613627

Assinado de forma digital por
DHEIMYS RICHARD CHAUSSE DOS
ANJOS:09514613627
Dados: 2025.02.24 10:22:17 -03'00'

NOME:
CPF:

gov.br

Documento assinado digitalmente
BRUNA RIBEIRO MARINHO MACEDO
Data: 24/02/2025 10:25:10 -0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

NOME:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37
Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br
CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS



EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

O Município de Juvenília/MG, por intermédio do Pregoeiro Oficial do Município, torna público o extrato do Contrato Nº 007/2025, oriundo do Processo Administrativo Nº 004/2025 – Pregão Eletrônico Nº 002/2025, que tem como objeto a "contratação de empresa para licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção", conforme especificações constantes do Termo de Referência, em atendimento a solicitação da Secretaria Municipal de: Fazenda, administração Financeira e Patrimonial. Conforme segue:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA/MG

ADJUDICATÁRIA:

FORNECEDOR(A)	VALOR GLOBAL
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA- CNPJ nº 02.915.196/0001-70 Contrato Administrativo Nº 007/2025	R\$ 343.429,92

VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 007/2025: (19/02/2025 à 18/02/2026).

Publique-se o extrato para conhecimento público.

Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, 19 de fevereiro de 2025.

Elivando Nonato da Silva - Presidente
PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Portaria nº 016, de 02 de janeiro de 2025

[> Contratos](#)

Contrato nº 7/2025-02-19/2025

Última atualização 28/03/2025

Local: Juvenília/MG **Órgão:** MUNICIPIO DE JUVENILIA **Unidade executora:** 001 - MUNICIPIO DE JUVENILIA**Tipo:** Contrato (termo inicial) **Receita ou Despesa:** Despesa **Processo:** 4 **Categoria do processo:** Serviços**Data de divulgação no PNCP:** 28/03/2025 **Data de assinatura:** 19/02/2025 **Vigência:** de 19/02/2025 a 18/02/2026**Id contrato PNCP:** 01612485000137-2-000004/2025 **Fonte:** HLH Assessoria e Consultoria Ltda**Id contratação PNCP:** 01612485000137-1-000002/2025**Objeto:**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

VALOR CONTRATADO

R\$ 343.429,92

FORNECEDOR:**Tipo:** Pessoa jurídica **CNPJ/CPF:** 02.915.196/0001-70 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)**Nome/Razão social:** HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA[Arquivos](#)[Histórico](#)

Nome :

Data :

Tipo :

Contrato

28/03/2025

Contrato

Exibir:

5

1-1 de 1 itens

Página:

1

< >

[< Voltar](#)

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.



Responder



Responder ...



Encaminhar



Excluir



Imprimir



Arquivo



Spam



Marcar



Mais



Anterior



Próximo



INFORMATIVO

De Turmalina HLH

Para licitacao@janeiroba.mg.leg.br, Gestão de Contratos PMJ, FISCAL DE CONTRATOS JAPONVAR, licitacao@jenipapodeminas.mg.gov.br, licitacao.cm.jenipapo@gmail.com, contratos@jequitai.mg.gov.br, Licitação Joaquim Felício, Licitação JGM, licitacao.juramento.licitacao@juvenilia.mg.gov.br 1 mais...

Data 2025-10-02 09:01

☒ Resumo ☒ Cabeçalhos ☒ Texto simples

- 14ª Alteração Contratual_JUCEMG_HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA.pdf (~2.5 MB) CND Estadual_26_10.pdf (~112 KB) CND Municipal.pdf (~56 KB) CNPJ.pdf (~106 KB) CND Débitos Trabalhistas.pdf (~86 KB) Certificação Cível Falência e Concordata.pdf (~15 KB) CND Federal.pdf (~80 KB)

A HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA comunica a seus clientes que, a partir de 29 de setembro de 2025, passou a adotar a nova razão social:

HLH SERVIÇOS & TECNOLOGIA.

Em razão da alteração do contrato social, informamos que, a partir desta data, todos os contratos, termos aditivos, documentos oficiais e demais instrumentos deverão ser confeccionados e firmados com a nova denominação social.

Reforçamos que a mudança refere-se à razão social, permanecendo inalterados os demais dados da empresa.

Atenciosamente,
HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA

HLH Serviços e Tecnologia Ltda.
38 3527-1322 - Turmalina/MG
38 3222-0176 - Montes Claros/MG
hlh@hlh.com.br



Ministério da Economia Secretaria de Governo Digital Departamento Nacional de Registro Empresarial e Integração Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais			Nº DO PROTOCOLO (Uso da Junta Comercial)	
NIRE (da sede ou filial, quando a sede for em outra UF) 31212544514	Código da Natureza Jurídica 2062	Nº da Matrícula do Agente Auxiliar do Comércio		

1 - REQUERIMENTO

ILMO(A). SR.(A) PRESIDENTE DA Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Nome: **HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA**
(da Empresa ou do Agente Auxiliar do Comércio)

requer a V.Sª o deferimento do seguinte ato:

Nº FCN/REMP

MGP2500817673

Nº DE VIAS	CÓDIGO DO ATO	CÓDIGO DO EVENTO	QTDE	DESCRIÇÃO DO ATO / EVENTO
1	002			ALTERACAO
		020	1	ALTERACAO DE NOME EMPRESARIAL
		021	1	ALTERACAO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)
		2244	1	ALTERACAO DE ATIVIDADES ECONOMICAS (PRINCIPAL E SECUNDARIAS)
		2247	1	ALTERACAO DE CAPITAL SOCIAL

TURMALINA
Local

19 SETEMBRO 2025
Data

Representante Legal da Empresa / Agente Auxiliar do Comércio:
 Nome: _____
 Assinatura: _____
 Telefone de Contato: _____

2 - USO DA JUNTA COMERCIAL

☐ **DECISÃO SINGULAR**

☐ **DECISÃO COLEGIADA**

Nome(s) Empresarial(ais) igual(ais) ou semelhante(s):

☐ **SIM**

☐ **NÃO**

☐ **SIM**

☐ **NÃO**

____/____/____
Data

Responsável

Processo em Ordem
À decisão

____/____/____
Data

Responsável

DECISÃO SINGULAR

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
 Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐

☐

☐

☐

____/____/____
Data

Responsável

DECISÃO COLEGIADA

☐ Processo em exigência. (Vide despacho em folha anexa)
☐ Processo deferido. Publique-se e archive-se.
☐ Processo indeferido. Publique-se.

2ª Exigência

3ª Exigência

4ª Exigência

5ª Exigência

☐

☐

☐

☐

____/____/____
Data

Vogal

Vogal

Vogal

Presidente da ____ Turma

OBSERVAÇÕES



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/621.636-3	MGP2500817873	22/09/2025

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL

Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 2/11

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

1. **HELBERT LOPES DE MACEDO**, brasileiro, casado, sob o regime da comunhão parcial de bens, Contador, portador do CPF nº 509.496.406-20 e documento de identidade nº 57.903 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Praça Duque de Caxias, nº 10, Centro, Turmalina-MG, CEP 39.660-000;
2. **LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, sob o regime da comunhão parcial de bens, Técnico em Contabilidade e Advogado, portador do CPF nº 028.959.476-60 e documento de identidade nº 68.084/0-0 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Rua Etelvina Machado, nº 224, Saudade, Turmalina - MG, CEP 39.660-000;
3. **ROGÉRIO COSTA MACIEL**, brasileiro, solteiro, Contador, portador do CPF nº 012.566.386-25 e documento de identidade nº MG-078.354/0-0 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Rua Veredinha, nº 20 A, Centro, Turmalina-MG, CEP 39.660-000;

Únicos sócios da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, sociedade empresária limitada, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 15, Progresso, Turmalina, Estado de Minas Gerais, CEP: 39.660-000, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Minas Novas - MG, sob o nº 3.606, em 29/06/1998, e posterior registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 na JUCEMG e inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.198/0001-70, resolvem, proceder a 14ª (décima quarta) alteração contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1ª). A Sociedade passa a adotar a denominação empresarial "HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, podendo utilizar o nome fantasia HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA".

2ª) O capital social da empresa que era R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais) dividido em 510.000 (quinhentos e dez mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já totalmente integralizadas anteriormente em moeda corrente do País, passará neste ato para R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais) dividido em 1.050.000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas e integralizadas neste ato em moeda corrente do país, usando saldo de lucros acumulados, disposição no seu patrimônio líquido e distribuída entre os sócios da seguinte forma: **HELBERT LOPES DE MACEDO**, acima qualificado, com 840.000 quotas, no valor de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais) que corresponde a 80% do capital social da empresa; **LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA**, acima qualificado, com 157.500 quotas, no valor de R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais) que corresponde a 15% do capital social da empresa e **ROGÉRIO COSTA MACIEL**, acima qualificado, com 52.500 quotas no valor de R\$ 52.500 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais), que corresponde a 5% do capital social, perfazendo assim o montante do capital social da empresa.

3ª) ficam incluídas no objeto social as seguintes atividades: Consultoria em gestão empresarial (CNAE 7020-4-00); Treinamento em informática (CNAE 8599-6-03);

4ª) Fica excluída a atividade: Auditoria e consultoria atuarial (CNAE 66.21-5-02).

Em razão da alteração ora deliberada, resolvem os sócios consolidar o contrato social, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Primeira - A sociedade gira sob o nome empresarial **HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**.

Cláusula Segunda - A sociedade tem sua sede nesta Cidade de Turmalina, Estado de Minas

Rogério Costa Maciel

Luiz Carlos Alves de Oliveira



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC8379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WA. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

pág. 3/11

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Gerais, Rua Rio de Janeiro, nº 15, Bairro Progresso, CEP 39.860-000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70.

Cláusula Terceira - A sociedade possui filial na Rua Domingos Português, nº 114 - Sala 101, Vila Guilhermina, Montes Claros/MG, CEP 39.400-503, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0002-50.

Cláusula Quarta - A sociedade iniciou suas atividades em 10/05/1998 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quinta - A empresa tem por Objeto Social as seguintes Atividades: Atividade de contabilidade; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária; Organização de concursos públicos; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo e manuseio de documentos; Consultoria em gestão empresarial e Treinamento em informática.

Cláusula Sexta - O capital social da sociedade é de R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais), dividido em 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada, integralizadas em moeda corrente nacional, assim distribuídas entre os sócios:

HELBERT LOPES DE MACEDO	840.000 quotas	R\$ 840.000,00
LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	157.500 quotas	R\$ 157.500,00
ROGÉRIO COSTA MACIEL	52.500 quotas	R\$ 52.500,00
TOTAL	1.050.000 quotas	R\$ 1.050.000,00

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo: Segundo remissão determinada pelo art. 1.054 da Lei 10.406/2002 ao art. 997 da mesma legislação, fica expresso que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Cláusula Sétima - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Oitava - A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída:

HELBERT LOPES DE MACEDO - Contador CRC/MG 57.903, CRA/MG 10546, Administrador, responderá por todos os serviços contábeis e os previstos no artigo 26 do Decreto-Lei 9.295/48.

Rogério Costa Maciel Luiz Carlos Alves de Oliveira



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, NIRE 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC8379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA - Técnico em contabilidade CRC/MG 68.084, responderá pelos serviços contábeis, com exceção dos previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-lei 9.295/48.

ROGÉRIO COSTA MACIEL - Contador CRC/MG 078354/0-0, responderá por todos os serviços contábeis e os previstos no artigo 26 do Decreto-lei 9.295/48.

Cláusula Nona - A administração da sociedade caberá ao sócio administrador **HELBERT LOPES DE MACEDO**, com os poderes e atribuições de representar a empresa, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações sejam em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

Parágrafo Único - A sociedade poderá constituir procuradores com poderes especiais, com exceção, porém, daqueles pertinentes à responsabilidade técnica, que é privativa dos sócios.

Cláusula Décima - Todas as deliberações da sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, sua extensão ou restrição, incorporação, fusão, cisão, dissolução ou transformação de sociedade em outro tipo, assim como outro qualquer assunto, serão sempre tomadas por deliberação do sócio majoritário.

Parágrafo Único - A sociedade não poderá se transformar em Sociedade por Ações (S.A.).

Cláusula Décima Primeira - Os sócios poderão fixar, de comum acordo, retiradas mensais a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda - O exercício social coincidirá com o ano civil, ocasião em que serão levantados o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas, podendo, a critério dos sócios, haver distribuição dos lucros no decorrer do exercício social.

Parágrafo Único - Poderão os sócios, durante o decorrer do exercício social, trimestral ou mensalmente, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados e, tratando-se de lucros, poderão ser distribuídos aos sócios, proporcionalmente às suas quotas ou de forma convencionada entre os mesmos.

Cláusula Décima Terceira - Falecendo qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades normalmente com os sócios remanescentes. A sociedade é fundada sobre o princípio do **AFFECTIO SOCIETATIS**, que deve estar presente obrigatoriamente em relação a todos os sócios, uma vez que é fundamental à sobrevivência da sociedade e de seu desiderato. Por essa razão, não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de eventuais sucessores, seja que título for, sem o expresse consentimento de todos os sócios remanescentes, a quem caberá, exclusivamente, a decisão de admitir na sociedade pessoas estranhas ao quadro societário.

Cláusula Décima Quarta - Se qualquer dos sócios desejar se retirar da sociedade, deverá comunicar sua intenção por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesse caso, os seus haveres serão apurados, em um balanço levantado na ocasião, e pagos em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencendo a primeira 30 (trinta) dias após o seu afastamento.

Parágrafo Único - O sócio retirante, após quitada todas as suas obrigações com a pessoa jurídica da qual foi integrante, sendo estas decorrentes de seu período de participação na sociedade, fica livre e desembaraçado de quaisquer responsabilidades posteriores a data de averbação de sua saída.

Rogério Costa Maciel

Luiz Carlos Alves de Oliveira



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro, sob o nº 13084752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC8379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

pág. 5/11

ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Cláusula Décima Quinta. – A sociedade não se dissolverá pela morte, incapacidade, retirada do sócio quotista, nem por sua exclusão. Também não haverá dissolução da sociedade mesmo que permaneça um único sócio continuando, nesta hipótese, com o sócio remanescente pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias; como faculta o Inciso IV do art. 1.033 da Lei 10.406/2002.

Cláusula Décima Sexta – Na presença de eventuais sucessores, que não obtiverem consentimento de admissão na sociedade, será levantado um Balanço Patrimonial na data desse evento, e com base nessas demonstrações que se basearão exclusivamente no valores contábeis, será apurado o quinhão respectivo que será reembolsado em até 120 (cento e vinte) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos de quaisquer valores, mesmo a título de juros, justificando-se esse prazo para não colocar em risco a sobrevivência da sociedade.

Cláusula Décima Sétima – As quotas da sociedade são impenhoráveis, não podendo ser liquidadas mediante requerimento de credores dos sócios.

Cláusula Décima Oitava – O(s) Administrado(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Nona – Os sócios poderão deliberar em reunião de sócios exclusão da sociedade, por justa causa, de sócios que estejam pondo em risco a continuidade da empresa, devendo ser apurado os respectivos haveres através das demonstrações contábeis da sociedade na data do evento. Nesta hipótese de exclusão de sócios, será levantado um Balanço Patrimonial na data da saída, e com base nestas demonstrações contábeis será apurado o quinhão do sócio, que será reembolsado em até 120 (cento e vinte) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos legais, justificando-se esse prazo para não colocar em risco a sobrevivência da sociedade.

Cláusula Vigésima – Considera-se como justa causa uma ou mais entre as seguintes hipóteses: falta grave no cumprimento de suas obrigações, incapacidade superveniente, declaração de falência do sócio ou que tenha tido suas quotas liquidadas por credor em processo de execução.

Cláusula Vigésima Primeira – As deliberações dos sócios, obedecido o disposto no artigo 1.010 do Código Civil, serão tomadas em reunião, devendo ser convocada por qualquer um dos sócios, nos casos previstos em lei ou no contrato, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

Cláusula Vigésima Segunda – As convocações serão efetuadas por carta registrada, telegrama, ou qualquer outro meio que permita o registro do recebimento, dispensando-se as formalidades de convocação prevista no parágrafo 3º do art. 1.152 do Código Civil, quando todos os sócios comparecerem ou forem comunicados na forma acima, para estarem cientes do local, data, hora e ordem do dia.

Cláusula Vigésima Terceira – A reunião torna-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião.

Cláusula Vigésima Quarta – A sociedade poderá adotar livro de atas para registros das deliberações sociais, considerando-se aprovada e válida quando assinada por sócios administradores.

Rogério Costa Maciel Luis Carlos Alves de Oliveira



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WA. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 28/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

SECRETARIA GERAL

pág. 6/11

Cláusula Vigésima Quinta - Fica eleito o Foro da Comarca de Turmalina para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito.

Turmalina/MG, 16 de setembro de 2025.

Helbert Lopes de Macedo
Sócio/Administrador

Luiz Carlos Alves de Oliveira
Luiz Carlos Alves de Oliveira
Sócio

Rogério Costa Maciel
Sócio

FOLHA ÚNICA - VOUCHER DE CANCELAMENTO

RECEBEMOS DO SEU PAGADOR O VALOR DE R\$ 100,00

Talão emitido de Notas Protesto e RCPCN da Tumbinha S/A!

Reconhecido por serenhidade, s(e) assina(s) de: **ROGERIO COSTA MACIEL LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA** em testemunho de verdade.

Tumbinha S/A, inscrita no CNPJ nº _____

SELO CONSULTA Nº 776597

CÓDIGO SEGURANÇA: 84 30000000000000000000

Quantidade de atos praticados: 2

(Atos praticados) por: Debetor Gonçalves Sâneas Siqueira

Escritura Autorizada:

Emitir: R\$ 16,34 - TP 4 e R\$ 8,00 - Valor Anual R\$ 21,88 - (\$\$; R\$ 0,46

Considere a validade desde hoje ao dia: <http://loais.tung.us.br>

Nº DA ESCRITURA

[illegible]

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/621.636-3	MGP2500817673	22/09/2025

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL



Página 1 de 1



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WA. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

pág. 8/11

DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE REGISTRO DIGITAL

Eu, Bruno Antunes Silva, com inscrição ativa no(a) OAB(MG) sob o nº 202763, expedida em 24/09/2025, inscrito no CPF nº 137.940.796-63, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que o (s) documento(s) abaixo indicado(s) é/são autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(ais).

Documento(s) apresentado(s):

1. 14 ALTERAÇÃO CONTRATUAL - 5 página(s)

Turmalina/MG, 24 de setembro de 2025.

Nome do declarante que assina digitalmente: Bruno Antunes Silva

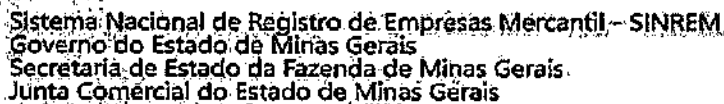


Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/821.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 9/11



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifica o registro; a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/validarProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Assinante(s)	
CPF	Nome
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL

Assinante(s)	
CPF	Nome
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL

Assinante(s)	
CPF	Nome
137.940.796-63	BRUNO ANTUNES SILVA



Página 1 de 1



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

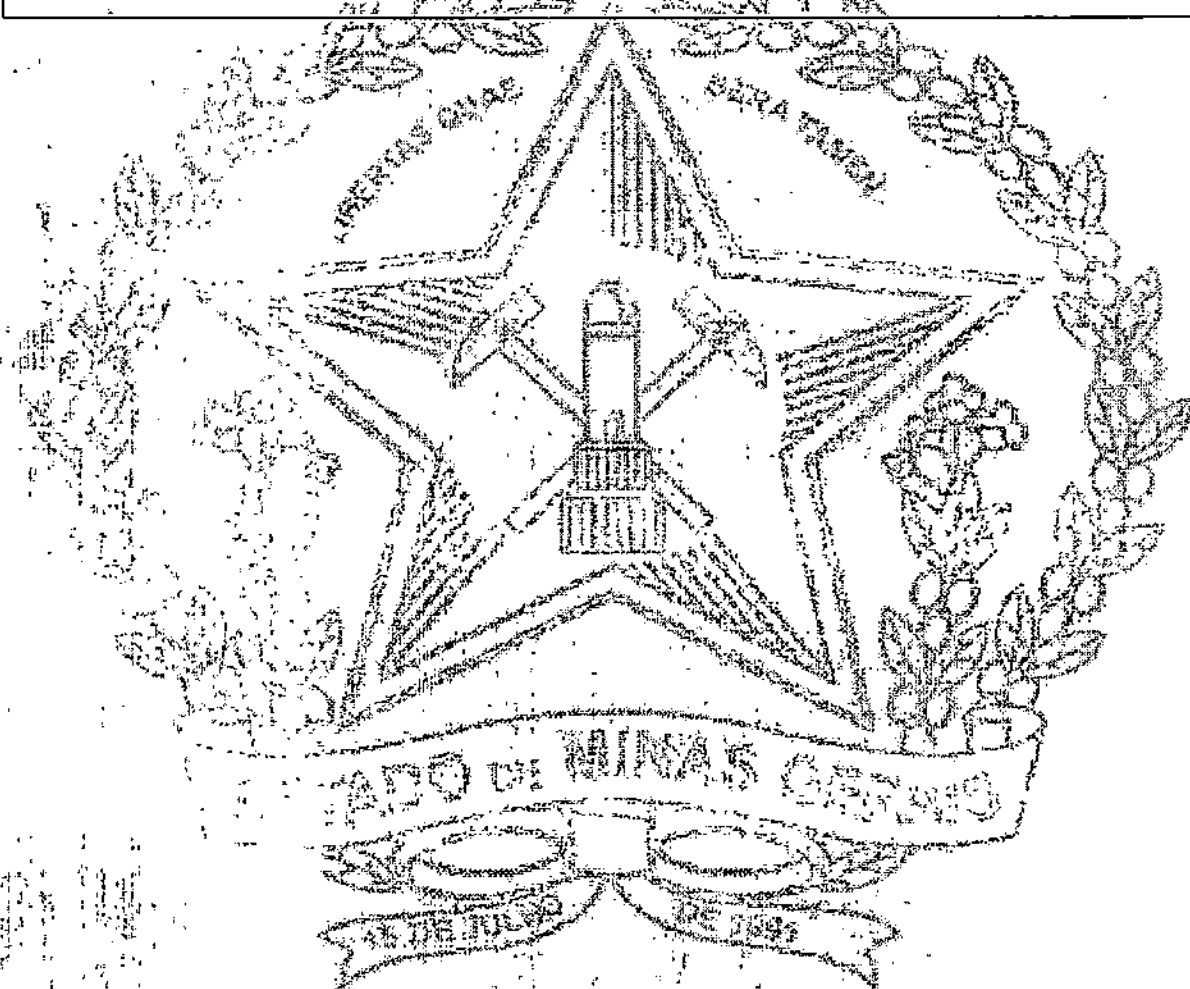
Registro Digital

o ato foi deferido pelo decisor singular/turma e cancelado mediante certificado digital pelo(a) Secretário(a)-Geral:

Identificação do(s) Assinante(s)

Nome

MARINELY DE PAULA BOMFIM



Belo Horizonte, quinta-feira, 25 de setembro de 2025



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.915.196/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/06/1998
NOME EMPRESARIAL HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HLH SERVICOS E TECNOLOGIA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em Informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO R RIO DE JANEIRO	NÚMERO 15	COMPLEMENTO *****
CEP 39.660-000	BAIRRO/DISTRITO PROGRESSO	MUNICÍPIO TURMALINA
UF MG		
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@HLH.COM.BR		TELEFONE (38) 3527-1322/ (38) 9150-0081
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/12/2004
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovação pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 26/09/2025 às 13:46:56 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 07:50:26 do dia 26/09/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/03/2026.

Código de controle da certidão: **148A.009D.C66B.9267**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
26/09/2025CERTIDÃO VALIDA ATÉ:
25/12/2025

NOME/NOME EMPRESARIAL: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 004551504.00-07

CNPJ/CPF: 02.915.196/0001-70

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: R RIO DE JANEIRO

NÚMERO: 15

COMPLEMENTO:

BAIRRO: PROGRESSO

CEP: 39660000

DISTRITO/POVOADO:

MUNICÍPIO: TURMALINA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO: 2025000920366382



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA - MG
25.324.187/0001-00
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

EXERCÍCIO: 2025

IDENTIFICAÇÃO DA CND

Número: 00008802/2025 Emissão: 23/09/2025 12:29:48 Validade: 22/12/2025

Controle: A28002-056039-822301-020209-041A

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Código: 6382 Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Insc. Mun.: 6382 CNPJ/CPF: 02915196000170 IE/RG: 45515040007

Endereço: RIO DE JANEIRO, 15

Bairro: PROGRESSO Cidade: CEP: 39660000

CERTIDÃO

Ressalvado à Fazenda Municipal o direito de pleitear a cobrança de quaisquer débitos que venham a ser apurados posteriormente ao fornecimento da presente, CERTIFICO que em nome do requerente não existe débito referente a TRIBUTOS MUNICIPAIS até a presente data, na Prefeitura Municipal de TURMALINA- MG, sendo válida esta certidão por 90 (Noventa) dias, a contar desta data.

FINALIDADE

PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E OUTROS

ASSINATURA

TURMALINA, 2025-09-23 12:29:48.042

Código Controle A28002-056039-822301-020209-041A

Utilize o QR code abaixo para consultar a autenticidade desta certidão na internet.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.915.196/0001-70

Certidão nº: 58343894/2025

Expedição: 30/09/2025, às 14:22:12

Validade: 29/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

TURMALINA

CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Observações:

a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;

b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;

c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;

d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o eproc, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;

e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 26 de Setembro de 2025 às 13:57

TURMALINA, 26 de Setembro de 2025 às 13:57

Código de Autenticação: 2509-2613-5725-0825-6359

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.



Pré-visualização de mensagem



Responder



Responder ...



Encaminhar



Excluir



Imprimir



Arquivo



Criar...



E-mail



Contatos



Calendário



Configuraç...



Modo esc...



Sobre



Sair

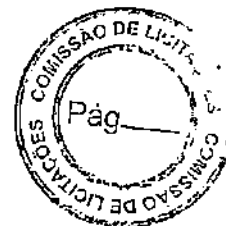
Webmail
Home

Prorrogação de prazo



De Turmalina HLH em 2026-01-19 16:36

Detalhes Cabeçalhos Texto simples



- PM - Juvenília - Solicitação de Aditivo de Prazo.pdf (~440 KB) ▾ CND Federal (2) (2).pdf (~81 KB) ▾
- CND Débitos Trabalhistas (4).pdf (~86 KB) ▾ CND Estadual (4).pdf (~113 KB) ▾
- CERTIDAO_FALENCIA_CONCORDATA_32197406.pdf (~16 KB) ▾
- 14ª Alteração Contratual HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA.pdf (~2.5 MB) ▾ CNPJ (4).pdf (~87 KB) ▾
- ComprovanteInscricaoEstadual (4).pdf (~15 KB) ▾ CND Municipal (12).pdf (~56 KB) ▾ FGTS (16).pdf (~105 KB) ▾ Documento dos Sócios 2025 (2).pdf (~1.6 MB) ▾

Boa tarde!

Considerando o término do atual contrato em fevereiro possível prorrogação contratual.

Anexos também estão os documentos (fiscais e trabalhist a solicitação digital.

Desde já agradecemos e nos colocamos à disposição!

HLH Serviços e Tecnologia Ltda.
38 3527-1322 - Turmalina/MG
38 3222-0176 - Montes Claros/MG
hlhtur@hlh.com.br



Turmalina-MG 19 de janeiro de 2026

Órgão: Prefeitura Municipal de Juvenília - Minas Gerais.

Destinatário: Gabinete Executivo e Licitações/Contratos.

Assunto: Solicitação de Termo de Aditamento.

Processo: 004/2025.

Objeto: Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG.

A empresa HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, sediada na Rua Rio de Janeiro, Nº 15, Progresso, na cidade de Turmalina/Minas Gerais, CEP: 39.660-000, representada pelo Senhor Helbert Lopes de Macedo, e visando a continuação da prestação dos serviços nas mesmas condições já pactuadas, surge a necessidade de prorrogação do atual prazo em vigência.

Caso haja interesse da administração, solicitamos o aditamento do contrato pelo período de 12 meses, sob fundamento no artigo 107 da Lei 14.133/2021 e conforme a previsão contratual.

Integra-se a esta solicitação certidões atualizadas desta empresa.

Certo da compreensão, aguardo deferimento do pedido.

HLH SERVICOS E
TECNOLOGIA
LTDA:029151960
00170

Assinado de forma digital
por HLH SERVICOS E
TECNOLOGIA
LTDA:02915196000170
Dados: 2026.01.19
16:33:46 -03'00'

HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 02.915.196/0001-70
Helbert Lopes de Macedo
Sócio Administrador



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS



CATEGORIA
CONTADOR

Nº DO REGISTRO
MG-857903/O-2

NOME
HELBERT LOPES DE MACEDO

FILIAÇÃO
HUGO LOPES DE MACEDO
CLOTILDE ANTUNES LOPES

Helbert Lopes de Macedo

ASSINATURA DO PROFISSIONAL



NASCIMENTO
25/12/1981

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

NATURALIDADE
DIAMANTINA-MG

DIPLOMAÇÃO
11/12/1985

CPF
509.456.408-20

RG
M-1.103.316 SSP-MG

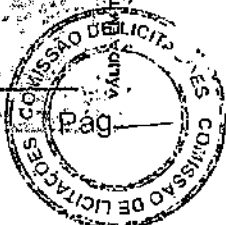
TÍTULO
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISORIEDADE)
PONTIFICAL UNIVERSIDADE DE MG-PUC

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, do art. 1º da Lei nº 6.206/75.

DATA DE EXPEDIÇÃO
11/09/2018

Rogério Marques Neto
PRESIDENTE DO CRC



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS



CATEGORIA
CONTADOR

Nº DO REGISTRO
MG-078354/O-0

NOME
ROGERIO COSTA MACIEL

FILIAÇÃO
GERALDO MACIEL LEITE
MARIA DE LOURDES COSTA MACIEL

Rogério Costa Maciel

ASSINATURA DO PROFISSIONAL



NASCIMENTO
13/11/1978

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

NATURALIDADE
DIAMANTINA-MG

DIPLOMAÇÃO
10/12/2002

CPF
012.668.388-25

RG
MG-10.475.874 SSP-MG

TÍTULO
BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS

TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISORIEDADE)
UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS

Esta carteira tem fé pública como documento de identidade, nos termos do art. 18 do Decreto-Lei nº 9.295/46, do art. 1º da Lei nº 6.206/75.

DATA DE EXPEDIÇÃO
03/06/2018

Rogério Marques Neto
PRESIDENTE DO CRC



AUTENTICADO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE
DO ESTADO DE MINAS GERAIS

TÍTULO
TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISORIEDADE)
TÍTULO
TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISORIEDADE)

CATEGORIA
CONTADOR

Nº DO REGISTRO
MG-066084/O-0

NOME
TATY CARLOS ALVES DE OLIVEIRA

FILIAÇÃO
JOSÉ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
ANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA

DATA DE EXPEDIÇÃO
13/01/98

ASSINATURA DO PROFISSIONAL

POLEGAR DIREITO

10/04/75

13/01/98

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS

TÍTULO
TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISORIEDADE)
TÍTULO
TÍTULO EXPEDIDO (OU DECL. DE PROVISORIEDADE)

CATEGORIA
CONTADOR

Nº DO REGISTRO
MG-066084/O-0

NOME
TATY CARLOS ALVES DE OLIVEIRA

FILIAÇÃO
JOSÉ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
ANA MARIA ALVES DE OLIVEIRA

DATA DE EXPEDIÇÃO
13/01/98

ASSINATURA DO PROFISSIONAL

POLEGAR DIREITO

10/04/75

13/01/98

PROF. JUDICÁRIO - JUIZ CORREGEDOR - GRANDE JUSTIÇA
CARTÓRIO DO 1º OFÍCIO DE NOTAS

Autentico este documento, composto de 3 folha(s), por m rubricada(s), numerada(s) e carimbada(s), por ser reprodução original que me foi apresentado, do que dou fé.
Turmalina/MG, 16/01/2024.

SELO CONSULTA: HL 85471
CÓDIGO SEGURANÇA: 7704331228486263

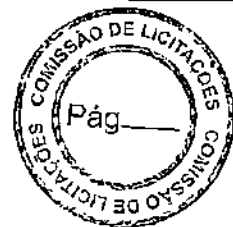
Quelidade de atos praticados, 3
Assinatura: Maria José Ferreira de Sousa - Tabela de Notas
Substituta

Emol.: R\$ 23,40 - T.F.J.: R\$ 7,26 - Valor final: R\$ 31,32 - ISS: R\$ 0,66

Consulte a veracidade do selo no site: <https://selos.trf3.jus.br>



Nº DA
ETIQUETA
ACS002260

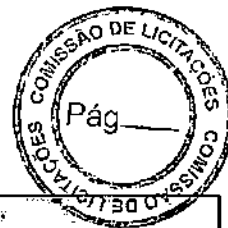


VERSO DA FOLHA
EM BRANCO
1º CARTÓRIO DE NOTAS
TURMALINA - MG



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Capa de Processo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/621.636-3	MGP2500817673	22/09/2025

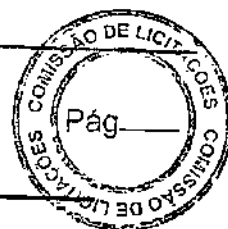
Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**



1. **HELBERT LOPES DE MACEDO**, brasileiro, casado, sob o regime da comunhão parcial de bens, Contador, portador do CPF nº 509.496.406-20 e documento de identidade nº 57.903 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Praça Duque de Caxias, nº 10, Centro, Turmalina-MG, CEP 39.660-000;
2. **LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, sob o regime da comunhão parcial de bens, Técnico em Contabilidade e Advogado, portador do CPF nº 028.959.476-60 e documento de identidade nº 68.084/0-0 (expedido pelo CRC/MG) residente e domiciliado na Rua Etelvina Machado, nº 224, Saudade, Turmalina - MG, CEP 39.660-000;
3. **ROGÉRIO COSTA MACIEL**, brasileiro, solteiro, Contador, portador do CPF nº 012.566.386-25 e documento de identidade nº MG-078.354/0-0 (expedido pelo CRC/MG), residente e domiciliado na Rua Veredinha, nº 20 A, Centro, Turmalina - MG, CEP 39.660-000;
Únicos sócios da Empresa HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA, sociedade empresária limitada, com sede na Rua Rio de Janeiro, nº 15, Progresso, Turmalina, Estado de Minas Gerais, CEP: 39.660-000, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos de Minas Novas - MG, sob o nº 3.606, em 29/06/1998, e posterior registro sob o nº 31212544514 em 21/09/2021 na JUCEMG e inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, resolvem, proceder a 14ª(décima quarta) alteração contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1ª). A Sociedade passa a adotar a denominação empresarial "HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, podendo utilizar o nome fantasia HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA".

2ª) O capital social da empresa que era R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais) dividido em 510.000 (quinhentos e dez mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, já totalmente integralizadas anteriormente em moeda corrente do País, passará neste ato para R\$1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais) dividido em 1.050.000 quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada uma, subscritas e integralizadas neste ato em moeda corrente do país, usando saldo de lucros acumulados, disposição no seu patrimônio líquido e distribuída entre os sócios da seguinte forma: **HELBERT LOPES DE MACEDO**, acima qualificado, com 840.000 quotas, no valor de R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais) que corresponde a 80% do capital social da empresa, **LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA**, acima qualificado, com 157.500 quotas, no valor de R\$ 157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil e quinhentos reais) que corresponde a 15% do capital social da empresa e **ROGÉRIO COSTA MACIEL**, acima qualificado, com 52.500 quotas no valor de R\$ 52.500 (cinquenta e dois mil e quinhentos reais) que corresponde a 5% do capital social, perfazendo assim o montante do capital social da empresa.

3ª) ficam incluídas no objeto social as seguintes atividades: Consultoria em gestão empresarial (CNAE 7020-4-00); Treinamento em informática (CNAE 8599-6-03);

4ª) Fica excluída a atividade: Auditoria e consultoria atuarial (CNAE 66.21-5-02).

Em razão da alteração ora deliberada, resolvem os sócios consolidar o contrato social, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

Cláusula Primeira - A sociedade gira sob o nome empresarial **HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**.

Cláusula Segunda - A sociedade tem sua sede nesta Cidade de Turmalina, Estado de Minas

Rogério Costa Maciel

Luiz Carlos Alves de Oliveira



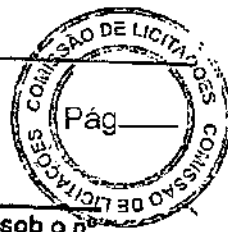
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256218363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F6818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
Secretária-Geral

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**

Gerais, Rua Rio de Janeiro, nº 15, Bairro Progresso, CEP 39.660-000, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70.



Cláusula Terceira - A sociedade possui filial na Rua Domingos Português, nº 114 - Sala 101, Vila Guilhermina, Montes Claros/MG, CEP 39.400-503, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0002-50.

Cláusula Quarta - A sociedade iniciou suas atividades em 10/06/1998 e seu prazo de duração é indeterminado.

Cláusula Quinta - A empresa tem por Objeto Social as seguintes Atividades: Atividade de contabilidade; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis; Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis; Consultoria em tecnologia da informação; Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação; Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet; Atividade de consultoria e auditoria contábil e tributária; Organização de concursos públicos; Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial; Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo e manuseio de documentos; Consultoria em gestão empresarial e Treinamento em Informática.

Cláusula Sexta - O capital social da sociedade é de R\$ 1.050.000,00 (um milhão e cinquenta mil reais), dividido em 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil) quotas de R\$ 1,00 (um real) cada, integralizadas em moeda corrente nacional, assim distribuídas entre os sócios:

HELBERT LOPES DE MACEDO	840.000 quotas	R\$ 840.000,00
LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA	157.500 quotas	R\$ 157.500,00
ROGÉRIO COSTA MACIEL	52.500 quotas	R\$ 52.500,00
TOTAL	1.050.000 quotas	R\$ 1.050.000,00

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Parágrafo Segundo: Segundo remissão determinada pelo art. 1.054 da Lei 10.406/2002 ao art. 997 da mesma legislação, fica expresso que os sócios não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais.

Cláusula Sétima - As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas a terceiros sem o consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço o direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

Cláusula Oitava - A responsabilidade técnica pela execução dos serviços profissionais prestados pela sociedade, de acordo com os objetivos sociais, estará a cargo de todos os sócios e assim distribuída:

HELBERT LOPES DE MACEDO - Contador CRC/MG 57.903, CRA/MG 10546º, Administrador, responderá por todos os serviços contábeis e os previstos no artigo 26 do Decreto-Lei 9.295/48.

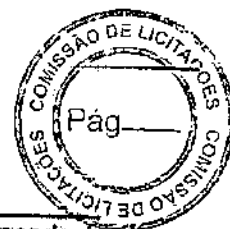
Rogério Costa Maciel Luiz Carlos Alves de Oliveira



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 18/09/2025. Autenticação: D2ED8EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e Informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.





ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA – Técnico em contabilidade CRC/MG 68.084, responderá pelos serviços contábeis, com exceção dos previstos na alínea "c" do artigo 25 do Decreto-lei 9.295/48.

ROGÉRIO COSTA MACIEL – Contador CRC/MG 078354/0-0, responderá por todos os serviços contábeis e os previstos no artigo 26 do Decreto-lei 9.295/48.

Cláusula Nona - A administração da sociedade caberá ao sócio administrador **HELBERT LOPES DE MACEDO**, com os poderes e atribuições de representar a empresa, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações sejam em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização dos outros sócios.

Parágrafo Único - A sociedade poderá constituir procuradores com poderes especiais, com exceção, porém, daqueles pertinentes à responsabilidade técnica, que é privativa dos sócios.

Cláusula Décima - Todas as deliberações da sociedade, inclusive a orientação dos negócios, modificação do objeto social, sua extensão ou restrição, incorporação, fusão, cisão, dissolução ou transformação de sociedade em outro tipo, assim como outro qualquer assunto, serão sempre tomadas por deliberação do sócio majoritário.

Parágrafo Único - A sociedade não poderá se transformar em Sociedade por Ações (S.A.).

Cláusula Décima Primeira - Os sócios poderão fixar, de comum acordo, retiradas mensais a título de pró-labore, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

Cláusula Décima Segunda - O exercício social coincidirá com o ano civil, ocasião em que serão levantados o balanço patrimonial e o balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apuradas, podendo, a critério dos sócios, haver distribuição dos lucros no decorrer do exercício social.

Parágrafo Único - Poderão os sócios, durante o decorrer do exercício social, trimestral ou mensalmente, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados e, tratando-se de lucros, poderão ser distribuídos aos sócios, proporcionalmente às suas quotas ou de forma convencionalizada entre os mesmos.

Cláusula Décima Terceira - Falecendo qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades normalmente com os sócios remanescentes. A sociedade é fundada sobre o princípio do **AFFECTIO SOCIETATIS**, que deve estar presente obrigatoriamente em relação a todos os sócios, uma vez que é fundamental à sobrevivência da sociedade e de seu desiderato. Por essa razão, não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso de eventuais sucessores, seja que título for, sem o expresse consentimento de todos os sócios remanescentes, a quem caberá, exclusivamente, a decisão de admitir na sociedade pessoas estranhas ao quadro societário.

Cláusula Décima Quarta - Se qualquer dos sócios desejar se retirar da sociedade, deverá comunicar sua intenção por escrito aos demais sócios, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesse caso, os seus haveres serão apurados, em um balanço levantado na ocasião, e pagos em até 60 (sessenta) parcelas mensais, iguais e sucessivas, vencendo a primeira 30 (trinta) dias após o seu afastamento.

Parágrafo Único - O sócio retirante, após quitada todas as suas obrigações com a pessoa jurídica da qual foi integrante, sendo estas decorrentes de seu período de participação na sociedade, fica livre e desembaraçado de quaisquer responsabilidades posteriores a data de averbação de sua saída.

Rogério Costa Maciel Luiz Carlos Alves de Oliveira

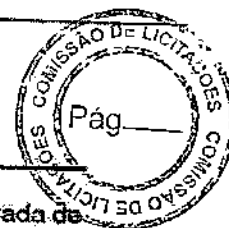


Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
SECRETARIA-GERAL

**ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**



Cláusula Décima Quinta – A sociedade não se dissolverá pela morte, incapacidade, retirada do sócio quotista, nem por sua exclusão. Também não haverá dissolução da sociedade mesmo que remanesça um único sócio continuando, nesta hipótese, com o sócio remanescente pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, como faculta o inciso IV do art. 1.033 da Lei 10.406/2002.

Cláusula Décima Sexta – Na presença de eventuais sucessores, que não obtiverem consentimento de admissão na sociedade, será levantado um Balanço Patrimonial na data desse evento, e com base nessas demonstrações que se basearão exclusivamente no valores contábeis, será apurado o quinhão respectivo que será reembolsado em até 120 (cento e vinte) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos de quaisquer valores, mesmo a título de juros, justificando-se esse prazo para não colocar em risco a sobrevivência da sociedade.

Cláusula Décima Sétima – As quotas da sociedade são impenhoráveis, não podendo ser liquidadas mediante requerimento de credores dos sócios.

Cláusula Décima Oitava – O(s) Administrado(es) declara(m), sob as penas da lei, que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

Cláusula Décima Nona – Os sócios poderão deliberar em reunião de sócios exclusão da sociedade, por justa causa, de sócios que estejam pondo em risco a continuidade da empresa, devendo ser apurado os respectivos haveres através de demonstrações contábeis da sociedade na data do evento. Nesta hipótese de exclusão de sócios, será levantado um Balanço Patrimonial na data da saída, e com base nestas demonstrações contábeis será apurado o quinhão do sócio, que será reembolsado em até 120 (cento e vinte) prestações mensais, iguais e sucessivas, sem acréscimos legais, justificando-se esse prazo para não colocar em risco a sobrevivência da sociedade.

Cláusula Vigésima – Considera-se como justa causa uma ou mais entre as seguintes hipóteses: falta grave no cumprimento de suas obrigações, incapacidade superveniente, declaração de falência do sócio ou que tenha tido suas quotas liquidadas por credor em processo de execução.

Cláusula Vigésima Primeira – As deliberações dos sócios, obedecido o disposto no artigo 1.010 do Código Civil, serão tomadas em reunião, devendo ser convocada por qualquer um dos sócios, nos casos previstos em lei ou no contrato, com antecedência mínima de 08 (oito) dias.

Cláusula Vigésima Segunda – As convocações serão efetuadas por carta registrada, telegrama, ou qualquer outro meio que permita o registro do recebimento, dispensando-se as formalidades de convocação prevista no parágrafo 3º do art. 1.152 do Código Civil, quando todos os sócios comparecerem ou forem comunicados na forma acima, para estarem cientes do local, data, hora e ordem do dia.

Cláusula Vigésima Terceira – A reunião toma-se dispensável quando todos os sócios decidirem, por escrito, sobre a matéria que seria objeto da reunião.

Cláusula Vigésima Quarta – A sociedade poderá adotar livro de atas para registros das deliberações sociais, considerando-se aprovada e válida quando assinada por sócios administradores.

Rogério Costa Maciel Luis Carlos Alves de Oliveira



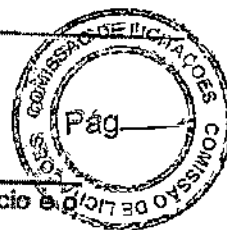
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WA. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.

Marinely de Paula Bomfim
SECRETÁRIA-GERAL

pág. 6/11

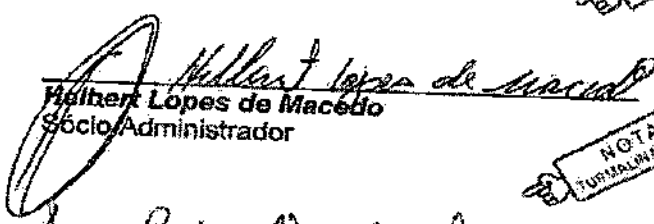
ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL Nº 14 DA EMPRESA
HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA



Cláusula Vigésima Quinta - Fica eleito o Foro da Comarca de Turmalina para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito.

Turmalina/MG, 16 de setembro de 2025


Helbert Lopes de Macedo
Sócio Administrador


Luiz Carlos Alves de Oliveira
Sócio


Rogério Costa Maciel
Sócio



Tabionato de Notas Protesto e RCPN de Turmalina-MG

Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de ROGERIO COSTA MACIEL, LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA em testemunho da verdade.

Turmalina/MG, 16/09/2025.

SELO CONSULTA: 1776597
CÓDIGO SEGURANÇA: 6546289955990703
Quantidade de atos praticados: 2
Atos praticado(s) por: Débora Gonçalves Simões Siqueira -
Escritorile Autorizada
Emol: R\$ 10,34 - TPJ: R\$ 6,04 - Valor final: R\$ 21,08 - ISS: R\$ 0,48
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.jucemg.jus.br>

Nº DA ETIQUETA: ADN403444

Tabionato de Notas Protesto e RCPN de Turmalina-MG

Reconheço, por semelhança, a(s) assinatura(s) de HELBERT LOPES DE MACEDO em testemunho da verdade.

Turmalina/MG, 16/09/2025.

SELO CONSULTA: 1776597
CÓDIGO SEGURANÇA: 6546289955990703
Quantidade de atos praticados: 1
Atos praticado(s) por: Débora Gonçalves Simões Siqueira -
Escritorile Autorizada
Emol: R\$ 8,17 - TPJ: R\$ 2,04 - Valor final: R\$ 10,94 - ISS: R\$ 0,20
Consulte a validade deste selo no site: <https://selos.jucemg.jus.br>

Nº DA ETIQUETA: ADN403444



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.


MARINELY DE PAULA BOMFIM
SECRETARIA-GERAL



JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



Documento Principal

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
25/621.636-3	MGP2500817673	22/09/2025

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE REGISTRO DIGITAL

Eu, Bruno Antunes Silva, com inscrição ativa no(a) OAB/(MG) sob o nº 202763, expedida em 24/09/2025, inscrito no CPF nº 137.940.796-63, DECLARO, sob as penas da Lei penal e, sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que o (s) documento(s) abaixo indicado(s) é/são autêntico(s) e condiz(em) com o(s) original(ais).

Documento(s) apresentado(s):

1. 14 ALTERACAO CONTRATUAL - 5 página(s)

Turmalina/MG, 24 de setembro de 2025.

Nome do declarante que assina digitalmente: Bruno Antunes Silva



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544514 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC6379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WA. Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



TERMO DE AUTENTICAÇÃO - REGISTRO DIGITAL

Certifico que o ato, assinado digitalmente, da empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, de NIRE 3121254451-4 e protocolado sob o número 25/621.636-3 em 23/09/2025, encontra-se registrado na Junta Comercial sob o número 13064752, em 25/09/2025. O ato foi deferido eletronicamente pelo examinador Hugo Neves Rocha.

Certifica o registro, a Secretária-Geral, Marinely de Paula Bomfim. Para sua validação, deverá ser acessado o sítio eletrônico do Portal de Serviços / Validar Documentos (<https://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/viaUnica.jsf>) e informar o número de protocolo e chave de segurança.

Capa de Processo

Assinante(s)	
CPF	Nome
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL

Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
028.959.476-60	LUIZ CARLOS ALVES DE OLIVEIRA
509.496.406-20	HELBERT LOPES DE MACEDO
012.566.386-25	ROGERIO COSTA MACIEL

Declaração Documento Principal

Assinante(s)	
CPF	Nome
137.940.796-63	BRUNO ANTUNES SILVA

Belo Horizonte, quinta-feira, 25 de setembro de 2025



Documento assinado eletronicamente por Hugo Neves Rocha, Servidor(a) Público(a), em 25/09/2025, às 15:57 conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade desse documento pode ser conferida no portal de serviços da jucemg informando o número do protocolo 25/621.636-3.





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital



o ato foi deferido pelo decisor singular/turma e cancelado mediante certificado digital pelo(a) Secretário(a)-Geral:

Identificação do(s) Assinante(s)

Nome

MARINELY DE PAULA BOMFIM

Belo Horizonte, quinta-feira, 25 de setembro de 2025



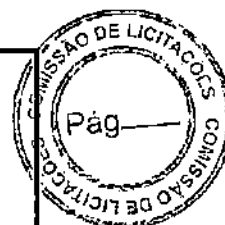
Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

Certifico o registro sob o nº 13064752 em 25/09/2025 da Empresa HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA, Nire 31212544614 e protocolo 256216363 - 23/09/2025. Efeitos do registro: 16/09/2025. Autenticação: D2ED6EB44CCFB79E1D1E4CCDCAC8379F8818D. Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucemg.mg.gov.br> e informe nº do protocolo 25/621.636-3 e o código de segurança 6WAr Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 26/09/2025 por Marinely de Paula Bomfim - Secretária-Geral.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA



NÚMERO DE INSCRIÇÃO 02.915.196/0001-70 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 10/06/1998	
NOME EMPRESARIAL HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) HLH SERVICOS E TECNOLOGIA		PORTE DEMAIS	
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 69.20-6-01 - Atividades de contabilidade			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada			
LOGRADOURO R RIO DE JANEIRO	NÚMERO 15	COMPLEMENTO *****	
CEP 39.660-000	BAIRRO/DISTRITO PROGRESSO	MUNICÍPIO TURMALINA	UF MG
ENDEREÇO ELETRÔNICO CONTABILIDADE@HLH.COM.BR		TELEFONE (38) 3527-1322/ (38) 9150-0061	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 24/12/2004	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 18/12/2025 às 08:04:13 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 07:50:26 do dia 26/09/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 25/03/2026.

Código de controle da certidão: **148A.009D.C66B.9267**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 02.915.196/0001-70

Razão

HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Social:

Endereço: RUA RIO DE JANEIRO 15 / PROGRESSO / TURMALINA / MG / 39660-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 07/01/2026 a 05/02/2026

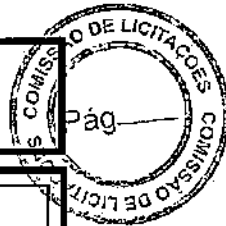
Certificação Número: 2026010705120734063629

Informação obtida em 16/01/2026 16:46:11

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA DE MINAS GERAIS



CERTIDÃO DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

Negativa

CERTIDÃO EMITIDA EM:
18/12/2025CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ:
18/03/2026

NOME/NOME EMPRESARIAL: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 004551504.00-07

CNPJ/CPF: 02.915.196/0001-70

SITUAÇÃO: Ativo

LOGRADOURO: R RIO DE JANEIRO

NÚMERO: 15

COMPLEMENTO:

BAIRRO: PROGRESSO

CEP: 39660000

DISTRITO/PÓVOADO:

MUNICÍPIO: TURMALINA

UF: MG

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. Não constam débitos relativos a tributos administrados pela Fazenda Pública Estadual e/ou Advocacia Geral do Estado;

2. No caso de utilização para lavratura de escritura pública ou registro de formal de partilha, de carta de adjudicação expedida em autos de inventário ou de arrolamento, de sentença em ação de separação judicial, divórcio, ou de partilha de bens na união estável e de escritura pública de doação de bens imóveis, esta certidão somente terá validade se acompanhada da Certidão de Pagamento / Desoneração do ITCD, prevista no artigo 39 do Decreto 43.981/2005.

Certidão válida para todos os estabelecimentos da empresa, alcançando débitos tributários do sujeito passivo em Fase Administrativa ou inscritos em Dívida Ativa.

IDENTIFICAÇÃO

NÚMERO DO PTA

DESCRIÇÃO

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no sítio da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em www.fazenda.mg.gov.br => certidão de débitos tributários => certificar documentos

CÓDIGO DE CONTROLE DE CERTIDÃO:2025000947732177



PREFEITURA MUNICIPAL DE TURMALINA - MG
25.324.187/0001-00
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS



EXERCÍCIO: 2025

IDENTIFICAÇÃO DA CND

Número: 00009195/2025

Emissão: 16/12/2025 08:20:40

Validade: 16/03/2026

Controle: A20002-056132-812600-080200-041A

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Código: 6382

Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

Insc. Mun.: 6382

CNPJ/CPF: 02915196000170

IE/RG: 45515040007

Endereço: RUA RIO DE JANEIRO, 15 -

Bairro: PROGRESSO

Cidade: TURMALINA/MG

CEP: 39.660-000

CERTIDÃO

Reservado à Fazenda Municipal o direito de pleitear a cobrança de quaisquer débitos que venham a ser apurados posteriormente ao fornecimento da presente, CERTIFICO que em nome do requerente não existe débito referente a TRIBUTOS MUNICIPAIS até a presente data, na Prefeitura Municipal de TURMALINA- MG, sendo válida esta certidão por 90 (Noventa) dias, a contar desta data.

FINALIDADE

PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS E OUTROS

ASSINATURA

TURMALINA, 2025-12-16 08:20:40.813

Código Controle A20002-056132-812600-080200-041A

Utilize o QR code abaixo para consultar a autenticidade desta certidão na internet.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 02.915.196/0001-70

Certidão nº: 58343894/2025

Expedição: 30/09/2025, às 14:22:12

Validade: 29/03/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



CERTIDÃO CÍVEL DE FALÊNCIA E CONCORDATA NEGATIVA

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição de ação de NATUREZA CÍVEL nesta comarca, até a presente data, nas ações específicas de Concordata Preventiva / Suspensiva, Falência de Empresários, Sociedades Empresariais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, Recuperação Extrajudicial, Recuperação Judicial, NADA CONSTA em tramitação contra:

Nome: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 02.915.196/0001-70

Observações:

- a) Certidão expedida gratuitamente através da internet, nos termos do caput do art. 8º da Resolução 121/2010 do Conselho Nacional de Justiça;
- b) a informação do número do CPF/CNPJ é de responsabilidade do solicitante da certidão, sendo pesquisados o nome e o CPF/CNPJ exatamente como digitados;
- c) ao destinatário cabe conferir o nome e a titularidade do número do CPF/CNPJ informado, podendo confirmar a autenticidade da Certidão no portal do Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais (<http://www.tjmg.jus.br>), pelo prazo de 3 (três) meses após a sua expedição;
- d) esta Certidão inclui os processos físicos e eletrônicos, onde houver sido implantado o Processo Judicial Eletrônico - PJe, o eproc, o Sistema CNJ (Ex-Projudi) e o SEEU - Sistema Eletrônico de Execução Unificada, tendo a mesma validade da certidão emitida diretamente no Fórum e abrange os processos da Justiça Comum, do Juizado Especial e da Turma Recursal apenas da comarca pesquisada, com exceção do SEEU, cujo sistema unificado abrange todas as comarcas do Estado;
- e) A presente certidão não faz referência a período de anos, uma vez que somente se refere à existência de feitos judiciais em andamento (processos ativos) contra o nome pesquisado, conforme Provimento 355/2018 da Corregedoria Geral de Justiça.

A presente certidão NÃO EXCLUI a possibilidade da existência de outras ações de natureza diversa daquelas aqui mencionadas.

Certidão solicitada em 18 de Dezembro de 2025 às 09:28

TURMALINA, 18 de Dezembro de 2025 às 09:28

Código de Autenticação: 2512-1809-2833-0110-8570

Para validar esta certidão, acesse o site do TJMG (www.tjmg.jus.br) em Certidão Judicial/AUTENTICIDADE DA CERTIDÃO /AUTENTICAÇÃO 2 informando o código.

ATENÇÃO: Documento composto de 1 folhas(s). Documento emitido por processamento eletrônico. Qualquer emenda ou rasura gera sua invalidade e será considerada como indício de possível adulteração ou tentativa de fraude.



Secretaria de Estado de
Fazenda
de Minas Gerais

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL



DADOS CADASTRAIS

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 004551504.00-07

CPF/CNPJ: 02.915.196/0001-70

NOME/NOME EMPRESARIAL: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA LTDA

NOME FANTASIA: HLH SERVICOS E TECNOLOGIA

CNAE PRINCIPAL / DESCRIÇÃO: 6920-6/01 - Atividades de contabilidade

DESMEMBRAMENTO:

CNAE SECUNDÁRIA / 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

DESMEMBRAMENTO:

NATUREZA JURIDICA : SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA

REGIME DE RECOLHIMENTO : ISENTO OU IMUNE

CATEGORIA: Único

DATA INSCRIÇÃO: 16/02/2023

MEI: não

SITUACAO INSCRIÇÃO: Ativo

DATA DA SITUAÇÃO DA 16/02/2023

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO

CEP: 39660000

UF: MINAS GERAIS

MUNICIPIO: TURMALINA

DISTRITO / POVOADO:

BAIRRO: PROGRESSO

LOGRADOURO: R RIO DE JANEIRO

NUMERO: 15

COMPLEMENTO DO CEP:

COMPLEMENTO:

EMITIDO EM

17/11/2025 09:00:25



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2025

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM PLATAFORMA ONLINE COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025

O MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.485/0001-37, com sede na Praça Antônio Joaquim de Lima, nº 10, Centro, Juvenília - Minas Gerais, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Mailson Lopes de Oliveira, inscrito no CPF/MF sob o nº 035.729.206-55, e de outro lado a empresa **HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.915.196/0001-70 e inscrição Estadual: Isento, situada na Rua Rio de Janeiro, nº 15, Bairro Progresso, na cidade de Turmalina-MG, CEP 39.660-000, representada pelo **Sr. Helbert Lopes De Macedo**, CPF nº 509.496.406-20, aqui denominado de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 004/2025 – Pregão Eletrônico nº 002/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo Aditivo de prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 007/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

DA JUSTIFICATIVA: Considerando a necessidade de locação de software Contábil com recursos para alimentar os arquivos de gestão pública, considerando que o Município não dispõe de software próprio, considerando que tal contratação visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Juvenília/MG ao que tange às atividades administrativas exercidas pelo órgão de direito público interno, considerando o interesse público na continuidade da prestação de serviços supracitados, considerando que a interrupção dos serviços poderá ocasionar prejuízos para a administração, considerando que o prestador ora contratado tem cumprido fielmente suas obrigações contratuais até o presente momento, considerando as prerrogativas do artigo 107 da Lei nº 14.133/21, considerando o teor do descrito no subitem 3.1 da cláusula terceira do contrato administrativo nº 007/2025, justifica-se a celebração deste termo de aditamento objetivando a prorrogação de vigência do contrato supracitado até 18.02.2027, em atendimento a solicitação da Secretária Municipal da Fazenda e Adm. Financeira e Patrimonial.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 007/2025 por mais 12 (doze) meses, a partir de 19 de fevereiro de 2026 até 18 de fevereiro de 2027, para continuidade da prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1 Em razão da prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 007/2025, o Contratante pagará à Contratada o valor global estimado de **R\$ 343.429,92 (trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos)**, conforme detalhado na planilha abaixo. Os pagamentos serão efetuados até o décimo dia após a emissão da nota fiscal, condicionados à efetiva prestação dos serviços.

LOTE	SEQ.	UNID.	QTDE.	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	P. UNIT.	P. TOTAL
------	------	-------	-------	----------------------	----------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 10.481,53	R\$125.778,36
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura, compreendendo o processo digital e Gestão eletrônico de Documentos.	R\$ 7.981,15	R\$ 95.773,80
	3	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.	R\$ 3.090,45	R\$ 37.085,40
	4	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde.	R\$ 2.995,44	R\$ 35.945,28
	5	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Municipal na área da Assistência Social	R\$ 1.970,59	R\$ 23.847,08
	6	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área de Educação.	R\$ 2.100,00	R\$ 25.200,00
TOTAL					R\$ 343.429,92	

CLÁUSULA TERCEIRA – RATIFICAÇÃO

3.1. Ficam mantidas e ratificadas as demais cláusulas e condições do contrato originário, naquilo que não contrariem o presente termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

4.1. Para a eficácia do presente Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 007/2025, incumbirá ao Contratante a publicação do respectivo extrato nos órgãos oficiais competentes, nos termos do disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

E por acharem em perfeito acordo, obrigam-se a cumprir o presente, assinando-o na presença de duas testemunhas em duas vias de igual teor e para um só efeito.

Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, 26 de janeiro de 2026.

MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Assinado de forma digital por MAILSON LOPES DE OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2026.01.26 16:54:46 -03'00'

Mailson Lopes de Oliveira
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620
Assinado de forma digital por HELBERT LOPES DE MACEDO:50949640620

Helbert Lopes De Macedo
HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA
LTDA CONTRATADA

Te: gov.br
Documento assinado digitalmente por JHONATAN RIBEIRO DOS SANTOS
Data: 26/01/2026 16:53:14-0300
Verifique em https://validar.jf.gov.br

1. _____
Nome e CPF

DHEIMYS RICHARD CHAUSSE DOS ANJOS:09514613627
Assinado de forma digital por DHEIMYS RICHARD CHAUSSE DOS ANJOS:09514613627
Dados: 2026.01.26 16:55:36 -03'00'

2. _____
Nome e CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENÍLIA

CNPJ nº: 01.612.485/0001-37

Praça Antônio Joaquim de Lima, 10-centro*www.juvenilia.mg.gov.br

CEP 39.467-000 - MINAS GERAIS

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE
SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM
PLATAFORMA ONLINE COM OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS,
IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E MANUTENÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 004/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025**

A Prefeitura Municipal de Juvenília - MG, torna público o Extrato do 1º Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 007/2025, oriundo do Processo Administrativo nº 004/2025 – Pregão Eletrônico nº 002/2025, que tem como objeto a prorrogação do prazo de vigência do Contrato Administrativo nº 007/2025 por mais 12 (doze) meses, a partir de 19 de fevereiro de 2026 até 18 de fevereiro de 2027, para continuidade da prestação de serviços de fornecimento de licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública Municipal em plataforma online com os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e manutenção, para atender o Município de Juvenília-MG", conforme segue:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA-MG

CONTRATADA: HLH SERVIÇOS E TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 02.915.196/0001-70.

VALOR DO 1º TERMO ADITIVO: R\$ 343.429,92 (trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos).

VIGÊNCIA DO 1º TERMO ADITIVO/CONTRATO Nº 007/2025: 19.02.2026 á 18.02.2027.

Publique-se o extrato para conhecimento publico.

Juvenília/MG, 26 de janeiro de 2026.

MAILSON LOPES
DE
OLIVEIRA:0357292
0655

Assinado de forma digital
por MAILSON LOPES DE
OLIVEIRA:03572920655
Dados: 2026.01.26
17:00:29 -03'00'

**Mailson Lopes de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL**

[Home](#) > Contratos

Contrato nº 7/2025-02-19/2025

Última atualização 28/03/2025



Local: Juvenília/MG Órgão: MUNICIPIO DE JUVENILIA Unidade executora: 001 - MUNICIPIO DE JUVENILIA

Tipo: Contrato (termo inicial) Receita ou Despesa: Despesa Processo: 4 Categoria do processo: Serviços

Data de divulgação no PNCP: 28/03/2025 Data de assinatura: 19/02/2025

Vigência: de 19/02/2025 a 18/02/2026

Id contrato PNCP: 01612485000137-2-000004/2025 Fonte: HLH Assessoria e Consultoria Ltda

Id contratação PNCP: [01612485000137-1-000002/2025](#)

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL

VALOR CONTRATADO

R\$ 343.429,92

FORNECEDOR:

Tipo: Pessoa jurídica CNPJ/CPF: 02.915.196/0001-70 [Consultar sanções e penalidades do fornecedor](#)

Nome/Razão social: HLH ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

[Termos](#)[Arquivos](#)[Histórico](#)

Número ↕	Tipo ↕	Data Assinatura ↕
1/7/2025	Termo Aditivo	26/01/2026

Exibir: 5

1-1 de 1 itens

Página:

1

< >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

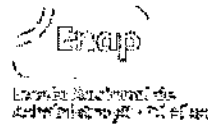
O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correteza das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

✉ <https://portaldeservicos.gestao.gov.br>

📞 0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS



Texto destinado a exibição de informações relacionadas à licença de uso.