



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

## PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO 06/2023

### PREGÃO PRESENCIAL 04/2023

Regido pela Lei nº 10.520/2002, pela lei Municipal Nº 222/2016 e subsidiariamente, pela Lei 8.666/93.

Por força do Parágrafo Único do Art. 47 da LC 147/2014 aplicar-se-á o Decreto Federal nº 6.204/2007 que "*Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal*".

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, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência.

### PREGÃO PRESENCIAL

#### MENOR PREÇO POR LOTE

#### SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Data: 03/02/2023

Horário: 09h00min.

Local:

Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Glaucilândia-MG, PÇ José Brant Maia, nº: 01, Bairro: Centro, CEP: 39.592-000, Glaucilândia-MG

CNPJ sob o Nº: 01.612.496/0001-17

Telefone: (38)32368136

E-mail: [licitacaoglaucilandia@yahoo.com.br](mailto:licitacaoglaucilandia@yahoo.com.br)

Site: [www.glaucilandia.mg.gov.br](http://www.glaucilandia.mg.gov.br)

Horário de Funcionamento: 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min

Portaria nº 143/2022 de 18 de agosto de 2022

Danilo Ferreira Nunes  
Pregoeiro Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

## EDITAL DE LICITAÇÃO –NORMAS

PROCESSO LICITATORIO Nº 06/2023- PREGÃO PRESENCIAL Nº04/2023

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

### I – PREÂMBULO

O Município de Glaucilândia - MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Glaucilândia na Pç José Brant Maia , 01 - bairro Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº: 01.612.496/0001-17, por intermédio do Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 143/2022 de 18 de agosto de 2022, torna público que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial - Tipo: menor preço por lote, nos termos das Leis Federais Nº: 8.666/93, Lei 10.520/2002, Decreto Federal Nº8538/2015, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e lei Municipal Nº 222/2016 para 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, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência, certame que se regerá pelas disposições legais aplicáveis e condições fixadas no presente instrumento convocatório.

#### 1.1 - ABERTURA

DIA : 03/02/2023

HORA :09h00min

LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Glaucilândia-MG, Pç José Brant Maia, nº: 01 ,Bairro:Centro, CEP: 39.592-000, Glaucilândia-MG.

1.2. Se não houver expediente nessa data, os envelopes serão recebidos no primeiro dia útil subsequente.

1.3 Os horários mencionados neste Edital referem-se ao horário de Brasília.

### II - DO OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação 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, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência, conforme especificações do anexo I do edital

2.2. A presente contratação será fiscalizada e gerenciada em especial pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.3. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das Dotações Orçamentárias indicadas no anexo I – Termo de Referência ou aquelas subsequentes nos anos seguintes quando da prorrogação conforme legislação vigente.

03.01.01.04.122.0002.2013.33904000

06.01.01.10.122.0013.2039.33904000

07.01.01.12.361.0015.2057.33904000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

### **III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente do objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório e que ainda:

3.1.1. Atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos bem como as vedações previstas no art. 9º da Lei 8666/93.

3.1.2. Tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

3.2. As empresas que desejarem participar deste Pregão Presencial deverão no dia, hora e local estabelecido neste edital, proceder ao credenciamento, entregar ao Pregoeiro os envelopes separados e lacrados, respectivamente, a "PROPOSTA COMERCIAL" e "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" contendo na parte externa, nome da empresa, nome e número da modalidade, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.

3.3. Não poderá participar da presente licitação empresa:

- a) Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) Em consórcio, exceto compostos em sua totalidade ou parcialmente por MEI, ME ou EPP, respeitado o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993;
- c) Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;
- d) Que não apresentar Declaração dos Interessados ou seus representantes de que Cumprem Plenamente os Requisitos de Habilitação, conforme exige a Lei Federal 10.520/02.

### **IV - ENTREGA DOS ENVELOPES**

4.1. Dos envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação".

4.1.1. Os envelopes "Proposta Comercial" e "Documentação de habilitação" deverão ser entregues ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

DIA:03/02/2023

HORA :09h00min



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

LOCAL: Sala da CPL da Prefeitura Municipal de Glaucilandia-MG, Pç José Brant Maia, n 01,.;Centro,CEP: 39.592-000, Glaucilandia-MG.

4.1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

4.1.2.1.

ENVELOPE 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”

A/C DO PREGOEIRO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ E ENDEREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

DATA: 03/02/2022 – às 09h00min

4.1.2.2.

Envelope 2 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

A/C DO PREGOEIRO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA CNPJ E ENDEREÇO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

DATA: 03/02/2023 – às 09h00min

4.2. A Prefeitura Municipal de Glaucilandia-MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que **não sejam entregues** ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste edital.

4.2.1. Caso os envelopes sejam entregues fora do horário estabelecido, a empresa não participará da licitação, ficando a cargo da mesma a retirada dos envelopes no setor de Licitação, podendo ocorrer à devolução destes à empresa sem ônus para a Prefeitura de Glaucilandia. Caso não sejam retirados ou devolvidos após 120 (cento e vinte) dias da publicação da homologação do resultado do Certame, os envelopes serão descartados pela Prefeitura.

## V - DO CREDENCIAMENTO – (FORA DOS ENVELOPES)

5.1. Horário de credenciamento: **até as 09h00min do dia 03/02/2023.**

5.2. Os licitantes ou representantes deverão se apresentar para o credenciamento no horário designado, e entregar ao Pregoeiro, cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais dos seguintes documentos:

5.2.1. Carteira de identidade ou documento legal equivalente;

5.2.1.1 Deverão ser apresentados ainda:

5.2.2. Se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemblado, deverá apresentar:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

- a) Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva ou outro equivalente, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária, sociedade civil e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

50.2.3. Se representada por procurador, deverá apresentar ainda:

a) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que constem os requisitos mínimos previstos no art. 654, §1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

- b) Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da licitante este com a **firma reconhecida**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser conforme ANEXO III.

5.2.4. O credenciamento é condição obrigatória para os licitantes que desejarem ofertar lances neste Pregão. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” relativos a este Pregão Presencial, ficando mantido o preço apresentado na sua proposta escrita estritamente para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.3. Na abertura da sessão, deverá ser apresentado a **Declaração dos interessados ou seus representantes de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002**, podendo obedecer ao modelo do ANEXO IX e, se não o fizer, deverá conter todos dados informativos necessários.

5.3.1. O Licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro, deverá apresentar a Declaração conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei 10520/02 em envelope independente contendo em sua parte externa os dizeres:

DECLARAÇÃO CONFORME VII DO ART. 4º DA LEI 10520/02

A/C DO PREGOEIRO

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023

DATA: 03/02/2023 – às 09h00min

5.4. Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8.10 deste Edital, a qualidade de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou assemelhada deverá ser comprovada mediante apresentação da Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, podendo ser conforme o ANEXO VII, junto ao credenciamento.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

5.4.1. Deverá ser apresentada ainda a **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou equivalente** ou declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato emitida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente da sede da licitante, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento de ME ou EPP da licitante.

5.4.2. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93

5.5. No decorrer da sessão, estando constatado que a representante legal da licitante credenciada não apresentou Declarações exigidas no Edital poderá firmar declaração de próprio punho, desde que tenha poderes para tal ato.

5.6. Quando do Credenciamento acontecer por equívoco dos documentos indicados na Clausula 5.2.2 estejam em algum envelope será permitida a violação para retirada do documento.

5.7. Na ausência de alguma declaração, estando à empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, o Pregoeiro buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.

## **VI - DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1.No envelope de proposta deverão conter os dizeres especificados no item 4.1.2.1

6.1.1. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, suas folhas devem estar rubricadas e a última assinada pelo seu representante legal. Podendo ser escrita de forma legível ou digitada através de meio mecânico ou eletrônico. Deve possuir ainda o nome do proponente, número do CPF/CNPJ e endereço. Deverão constar da proposta:

6.1.2. Especificação dos serviços, conforme especificação do objeto do Termo de Referência – Anexo I;

6.1.3. Preço unitário e global, em moeda nacional;

6.1.4. Em caso de divergência entre algum item, prevalecerá o menor valor do item da proposta, sendo que serão desconsiderados eventuais erros de soma/multiplicação, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

**6.1.5. Deverá ser apresentada declaração do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado, podendo ser conforme o ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS.**

6.2. A simples participação neste certame implica em que:

6.2.1.Estão aceitas todas as condições estabelecidas neste Pregão;

6.2.2. A licitante vencedora compromete-se a fornecer o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do objeto deste Edital.

6.2.3. A Proposta Comercial deverá ter validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2.3.1. Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.2.3.2. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.2.4. No caso de omissão na proposta, considerar-se-á que as suas especificações serão as que constam do objeto deste edital.

6.2.5. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderá ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse desta Administração.

6.2.6. A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

## VII - DA HABILITAÇÃO

7.1. No envelope de habilitação deverá conter os dizeres conforme item: 4.1.2.2 – Envelope 02.

7.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópia autenticada através de cartório competente, ou por servidor da administração pública, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou de cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

7.1.2. O licitante deverá apresentar os seguintes Documentos para habilitar-se na presente licitação:

### 7.2. –PESSOA JURÍDICA

#### 7.2.1 – REGULARIDADE JURÍDICA

7.2.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

7.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

7.2.1.3. 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, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial;

7.2.1.4. Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

7.2.1.5. Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

#### 7.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

7.2.2.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**

**CNPJ: 01.612.496/0001-17**

**Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais**

**CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136**

**7.2.2.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual conforme Lei 8666/93, art. 29, II;

**7.2.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

**7.2.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante**, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

**7.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

**7.2.2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante** mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

**7.2.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5452, de 1º de maio de 1943. Exigência da Lei nº 12.440 de 07/07/2011.

### **7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

7.2.3. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

**7.2.3.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata emitida pelo Poder Judiciário da sede da licitante ou órgão equivalente**, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão.

a.1) Serão consideradas válidas as certidões emitidas diretamente no site dos Tribunais de Justiça, após verificadas a autenticidade das informações.

### **7.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.3.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica-Operacional**. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

7.3.1.1. O (s) atestado e/ou certidões(ões) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do objeto do contrato, descrevendo o tipo ou natureza do serviço, serviços executados (discriminação e quantidades).

a) O Atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Comissão Permanente de Licitação.

### **7.4 DECLARAÇÕES DE CARÁTER GERAL**

7.4.1. Juntamente com os demais documentos deverá ser colocado junto do envelope habilitação as seguintes declarações:

7.4.1.1. **Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal**, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal da empresa, conforme ANEXO VI;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

7.4.1.2. **Declaração de Inexistência de Impedimento à Habilitação**, podendo ser conforme o ANEXO IV.

7.5. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.5.1. Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo:

- a) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da matriz;
- b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e com o CNPJ da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Os interessados poderão apresentar sua documentação através de cópias autenticadas. As cópias não autenticadas deverão vir acompanhadas dos respectivos originais para autenticação pela Comissão do Pregão. Não serão aceitos documentos em forma de "fax".

7.7. Os documentos previstos neste edital poderão ser autenticados pelo Pregoeiro ou pela equipe de apoio, no ato da abertura do envelope de documentos ou mesmo antes de iniciar a sessão do pregão.

7.7.1. Serão aceitas somente cópias legíveis;

7.7.2. Não serão aceitos documentos que estejam rasurados;

7.7.3. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.8. Para uso dos benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão observar o disposto na Clausula 8.17 do presente Edital, caso a documentação de regularidade fiscal apresente alguma restrição.

### **VIII – DA SESSÃO, DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

8.1. Após o encerramento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, observando ao que dispõe no subitem 8.1.1, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados e serão proclamados, pelo Pregoeiro, os proponentes que apresentarem as propostas de menor preço e em seguida, as propostas até 10% superior àquela.

8.2. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital; apresentarem valores excessivos ou manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrados sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

b.1) Não comprovando sua viabilidade, serão considerados preços inexequíveis e a licitante terá o seu item desclassificado;

b2) O item também poderá ser desclassificado, caso o representante da empresa confirme que o preço não é exequível. Os demais participantes deverão concordar com a decisão.

b) Apresentarem valores por ITEM e GLOBAIS simbólicos, irrisórios ou de valor zero;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

c) Apresentam proposta alternativa.

d) Apresentarem preços baseados em cotações de outro licitante conforme Lei 8666/93, art. 40, VII c/c art. 44, §2º.

8.2.1. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio em ato público Lei 8.666/93, art. 40, VII c/c art 45, §2º, 15, §4o.

8.3. Poderão fazer lances verbais e sucessivos, desde que presentes, o autor da proposta de menor preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, pela ordem decrescente de classificação, até a proclamação do vencedor.

8.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, pela ordem decrescente de classificação até a proclamação do vencedor.

8.5. Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

8.6. O Pregoeiro abrirá, de maneira ordenada, a oportunidade para que todos ofertem lances, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente, respeitadas as regras deste Edital.

8.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo, nesse caso, aquele ofertado primeiro.

8.8. A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa do objeto em questão, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.10. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

a) O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, contratada da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 05% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

b) A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem anterior.

c) Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas na alínea “a” do subitem 8.10.

d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 8.10, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11. Caso a contratada da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.11.1. O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições das alíneas “a” e “b” do subitem 8.10, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8.10, com vistas à redução do preço.

8.13. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. O Pregoeiro poderá a qualquer momento solicitar as licitantes à composição de preços por ITENS dos serviços, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessário.

8.15. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.16. O Pregoeiro procederá a verificação por meio eletrônico hábil da veracidade das certidões apresentadas no momento da sessão ou posteriormente.

8.16.1. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da verificação.

8.17. Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será indispensável a apresentação dos documentos indicados neste Edital, devendo obrigatoriamente vincular restrições impeditivas à referida comprovação.

8.17.1. A apresentação de certidões vencidas, por si só, não impede a participação, devendo a licitante apresentar documentos que indiquem impossibilidade da comprovação da regularidade fiscal.

8.17.2. Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.17 deste item VIII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.17.3. A comprovação de que trata o subitem 8.17 deste item VIII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.18. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.19. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8.13 deste item VIII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

## **8.20. DO PROCEDIMENTO EM CASO DE DESORDEM**

8.20.1. No decorrer da sessão, havendo perturbação do bom andamento do certame por parte de algum(ns) licitante(s) devidamente credenciado(s), deverá o Pregoeiro adverti-lo(s) por uma única vez, alertando-o(s) sobre a possibilidade de aplicação de sanções mais severas, lançando tudo em ata.

8.20.2. Prosseguindo a desordem, a despeito da advertência, poderá o Pregoeiro impor a retirada do(s) licitante(s) do certame, recinto, mantendo a proposta para fins de classificação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.20.3. O licitante não cumprindo o estabelecido no subitem 8.20.1, recusando-se acatar a ordem direta do Pregoeiro, poderá o mesmo requisitar força policial, podendo ocorrer a prisão em flagrante do licitante, nos termos do art. 93, da Lei nº 8.666/93.

### **8.21. DA DEVOLUÇÃO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

8.21.1. Não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro poderá devolver o envelope de habilitação da licitante, cuja proposta seja desclassificada.

8.21.2. Os envelopes pertencentes às licitantes que não restaram vencedoras do certame, a critério do Pregoeiro poderão ser devolvidos após homologação do objeto às licitantes que lograram êxito;

### **IX – DOS RECURSOS E DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS**

9.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começa a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, inciso XVIII da Lei 10.520/2002.

9.1.1. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.2. Os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

### **9.3. DOS PRESSUPOSTOS RECURSAIS**

9.3.1. São pressupostos de admissibilidade do recurso:

9.3.1.1. a legitimidade;

9.3.1.2. o interesse de recorrer;

9.3.1.3. a existência de ato administrativo decisório;

9.3.1.4. a tempestividade;

9.3.1.5. a forma escrita;

9.3.1.6. a fundamentação;

9.3.1.7. o pedido de nova decisão.

9.3.2. É legitimado para interpor recurso qualquer Licitante, no curso da Licitação.

### **X- DO PROCESSAMENTO DO RECURSO**

10.1. Interposto o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio, verificando a presença dos pressupostos de admissibilidade, determinará o seu processamento. Desatendido algum dos pressupostos, inadmitirá o recurso.

10.2. Admitindo o recurso, o Pregoeiro e Equipe de Apoio comunicarão o ato imediatamente aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 03 (três) dias.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

10.3. Os recursos serão dirigidos ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, que poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias, ou nesse prazo fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para decisão, que também será proferida naqueles mesmos prazos.

10.4. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura Municipal, aos cuidados do Pregoeiro e Equipe de Apoio. Os recursos protocolados em local diferente do estabelecido neste edital serão rejeitados.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. os recursos quando da aplicação das penalidades previstas no capítulo IX deste edital, poderão ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

10.7. os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Comissão de Licitações/Pregoeiro, Prefeitura Municipal de Glaucilandia, nesta cidade de Glaucilandia-MG, CEP 39.592-000.

## **XII - DAS PENALIDADES**

12.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido ou o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

12.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

12.1.2 Multas;

12.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

12.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de GLAUCILÂNDIA, pelo período de até 02 (dois) anos.

12.2 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços.

12.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

12.4. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

12.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada a aqueles que:

12.5.1 Retardarem a execução do pregão;

12.5.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

12.5.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**

**CNPJ: 01.612.496/0001-17**

**Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais**

**CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136**

### **XIII– DA ASSINATURA DO CONTRATO**

13.1. O Município convocará o adjudicatário(s) para assinar em 03 (três) dias úteis o(s) respectivo(s) contrato(s), conforme Minuta constante do Anexo VIII, que é parte integrante deste Edital.

13.2. Convocado, na forma dos sub-itens 15.1 e 15.2, o(s) adjudicatário(s) que não comparecer no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à contratação, ficando sujeito às penalidades do item XII do edital.

13.3. Na hipótese do sub-item 15.3, o Município convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

13.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão sem a anuência da Prefeitura Municipal de Glaucilândia.

### **XIV– DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

14.1. Nos termos do Art. 41. da Lei 8666/93, a Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

14.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de proposta, devendo a Administração por meio do Pregoeiro julgar e responder à impugnação, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

14.2.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos ou jurídicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

14.4. A impugnação será dirigida ao Pregoeiro Municipal.

14.5. Acolhida a petição será designada nova data para realização do certame.

### **XV- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no §1º, art. 65, Lei nº 8.666/93.

15.3. 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 comprometa a lisura da Licitação. É facultado ainda ao Pregoeiro ou à autoridade superior 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.

15.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.5. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito Municipal para o procedimento de homologação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

- 15.6. A anulação do procedimento licitatório não gera direito de indenização, salvo nos casos legais;
- 15.7. As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas;
- 15.8. A Comissão de Licitação reserva-se o direito de realizar a análise da documentação e das propostas reservadamente ou em público;
- 15.9. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, venha apontar, depois da abertura dos envelopes de “PROPOSTA e HABILITAÇÃO”, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 15.10. Na contagem dos prazos deste Edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o expediente normal, no horário de 07h00min às 11h00min e de 12h30min às 16h00min.
- 15.11. Havendo desistência por parte do licitante, após o encerramento da reunião de abertura, se sujeitará este às penalidades nesta licitação;
- 15.12. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.
- 15.13. O Mei. (Microempreendedor Individual) é a modalidade de microempresa e é vedado impor restrições relativamente ao exercício de profissão ou participação em licitações, em função da sua respectiva natureza jurídica (LC 147/2014).
- 15.14. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio com fundamento na Lei 10.520/02, Lei federal 8.666/93, Lei Complementar 123/2006, Decreto Municipal nº 338/2009 e suas alterações e demais legislações aplicadas ao objeto da Licitação.
- 15.15. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados ao Município de Glaucilândia, por escrito, por intermédio do Pregoeiro ou através do telefone (38)332368136 no horário de 08h00min às 11h00min e de 13h00min às 16h00min.
- 15.16 - Integram o presente Edital:
- Anexo I – Termo de Referência/Especificação do objeto.
  - Anexo II - Modelo de proposta.
  - Anexo III - Carta de Credenciamento.
  - Anexo IV - Declaração de inexistência de impedimento à habilitação.
  - Anexo V - Declaração de preços
  - Anexo VI - Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal
  - Anexo VII - Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte
  - Anexo VIII - Minuta de Contrato
  - Anexo IX - Modelo de Declaração de Atendimento ao Inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002

Glaucilândia-MG, 18 de janeiro de 2023.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

Danilo Ferreira Nunes

Pregoeiro Municipal **ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

## **ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA/ ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

### **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, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência.

### **2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

2.1. A presente licitação compreende a contratação dos seguintes serviços:

<b>LOTE</b>	<b>item</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Descrição do serviço</b>	<b>Valor estimado unitário (mês)</b>	<b>Valor estimado total (12 meses)</b>
<b>01</b>	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$ 13.266,66	R\$ 159.200,00
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.		
<b>02</b>	1	Mês	12	Licença de uso de software de Gestão Educacional, possuindo módulos voltados para gerenciamento da Secretaria Municipal de Educação, Supervisão Escolar, Profissionais Escolares, Importação e Exportação de Dados do Educacenso.	R\$ 2000	R\$ 31.000,00
<b>03</b>	2	Mês	12	Licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde, possuindo os seguintes módulos: Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, atendimento gestor e sistema de aplicativo para ACS.	R\$ 2150,00	R\$ 25.800,00

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

3.1 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/TCEMG), pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Serviço Público (NBCASP), dentre outras.

3.2 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 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

3.3 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 possuírem 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 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.

3.9 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.

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

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

3.12 Além disso, caso algum dispositivo seja perdido ou 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.

3.14 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.

3.15 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.

3.16 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.

3.17 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**

**CNPJ: 01.612.496/0001-17**

**Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais**

**CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136**

3.18 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

3.19 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.

### **3.20. DA 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.

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.

O projeto de modernização de atualização dos sistemas de informatização desta Prefeitura compreende a implantação de sistemas com acesso a ambientes 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.

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.

Em síntese, justifica a contratação desses serviços, pois trará benefícios para a gestão educacional, organizando e agilizando processos, facilitando assim o trabalho dos profissionais de educação.

#### **6.1. ITEM 02: LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL:**

#### **6.2. ABAIXO ESTÃO OS REQUISITOS TÉCNICOS QUE A FERRAMENTA DEVERÁ CONTEMPLAR:**

- 6.2.1. Ambiente 100% Web;
- 6.2.2. Hospedado em servidores dedicados;
- 6.2.3. Linguagem de comunicação com usuário em XHTML;
- 6.2.4. Banco de dados em SQL;
- 6.2.5. Acesso feito no modelo 24/7/365 (24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias por ano).

#### **6.3. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

6.3.1. A implantação corresponde ao processo de configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema. Os sistemas serão considerados implantados após o processo de avaliação de seu pleno funcionamento de acordo com as especificações técnicas definidas no edital, feita pelos usuários e homologado pelo responsável, confirmando o funcionamento dos mesmos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.3.2. Os usuários dos sistemas sendo os SERVIDORES 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. Poderá o número de usuário ser para mais ou para menos.

### 6.4. PRAZO

6.4.1. O prazo para Implementação/Treinamento iniciará após a assinatura do Contrato/Ordem de Serviço, tendo um prazo máximo de 15 (quinze) dias para efetuar as ações abordadas anteriormente.

### 6.5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DE CADA MÓDULO

#### MÓDULO SECRETARIA

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:
1.1. 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;
1.2. Customização do sistema para adoção de conceitos ou pontuação nos anos iniciais do ensino fundamental;
1.3. Cadastro de distritos, bairros, comunidades rurais e logradouros;
1.4. 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;
1.5. Cadastro de usuários do sistema, gestores, supervisores, professores dentre outros;
1.6. Registro das funções que determinado usuário acessará;
1.7. Detalhamento do tipo de vínculo dos usuários (efetivo, recrutamento amplo ou contrato temporário);
1.8. Cadastro do calendário escolar, sendo permitido a liberação de lançamentos somente em dias letivos, evitando assim o retrabalho;
1.9. Sistema de bloqueio de acesso por parte de professores que se encontram em atraso de lançamentos dos diários e portfólios. (Como também a liberação para regularização dos lançamentos);
1.10. Visualização de diários de classe de professores com seus respectivos lançamentos e edições;
1.11. Acesso direto ao portfólio de alunos da rede municipal (creche e pré), questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
1.12. Visualização de boletim escolar dos alunos;
1.13. Possibilidade de visualização de ficha individual de aluno por ano escolar (Ensino fundamental);
1.14. Monitoramento de registros de interações dos usuários em tempo real através de auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário executou.

#### MÓDULO SUPERVISÃO

2. Através deste módulo os Supervisores escolares deveram ter acesso a dados na qual possibilitará monitoramento dos lançamentos escolares, tais como, diário de classe, histórico escolar dentre outros. Segue abaixo detalhes necessários do módulo:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

2.1. Monitoramento dos diários de classe dos professores;
2.2. 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);
2.3. Visualização de portfólios dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos (Creche e “Pré”) questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
2.4. Monitoramento de boletins escolares de todas as turmas, da escola na qual ele é responsável;
2.5. Ficha Individual de Aluno por Ano;
2.6. 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.

### MÓDULO GESTÃO

3. 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:
3.1. Aviso de Ocorrências geradas pelos professores;
3.2. Matrícula de alunos através de formulário de acordo com o INEP, sendo possível adicionar foto do mesmo;
3.3. Permissão de importar os dados de determinado aluno transferido de outra escola do mesmo município que já esteja cadastrado no sistema;
3.4. Cadastro de salas, possibilitando o detalhamento do nome e o tamanho/m <sup>2</sup> ;
3.5. Registro de turmas;
3.6. Cadastro de diários;
3.7. Registro de vagas por faixa escolar;
3.8. Cadastro específico para os Professores de Apoio aos estudantes portadores de necessidades especiais;
3.9. Definição de horário turma, atribuindo quais componentes curriculares e horários que cada professor lecionará;
3.10. Controle de alocação de alunos em turmas, inserindo os nas faixas escolares e turmas de maneira prática;
3.11. Remanejamento dos alunos de turma e turno;
3.12. Registro de transferência de escola, sendo possível detalhar o motivo para controle interno;
3.13. Registro de evasão de alunos com campos para detalhamento;
3.14. Rematrícula de alunos;
3.15. Aprovação dos alunos para o próximo ano;
3.16. Realização de troca de profissional escolar detalhando o motivo de troca, por exemplo, férias e licença maternidade e ou licença de tratamento de saúde;
3.17. 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;
3.18. Registro do histórico escolar do estudante, sendo preenchido automaticamente nas faixas escolares que os dados do aluno foram registrados no sistema;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

3.19. Inserir boletim de alunos que vieram de outras escolas, remanejados que não foi realizado adequação e alunos que por um motivo extraordinário não teve os dados lançados;
3.20. Registro de progressão parcial de alunos que vieram de outra escola;
3.21. Visualização do diário de classe dos professores;
3.22. 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);
3.23. Visualização de portfólios dos alunos na qual os professores fizeram lançamentos, questionário na qual apresentará uma série de perguntas sobre o desenvolvimento da criança entre outros fatores;
3.24. Boletins dos alunos contemplando notas e ou conceitos e faltas;
3.25. Ficha Individual de Aluno por Ano Escolar;
3.26. 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;
3.27. Ata de Resultado Final, documento que registra o resultado final de todos os alunos matriculados no decorrer do ano letivo;
3.28. Relatórios, em PDF, com registro de data e horário em que foram gerados;
3.29. Possibilidade de salvar na memória do dispositivo que estiver utilizando o sistema os relatórios bem como realizar a impressão;
3.30. Monitoramento dos Registros de interações dos usuários da escola na qual é responsável, em tempo real através de menu Auditoria, sendo possível visualizar detalhadamente qual foi a ação que determinado usuário fez como o horário e data da ação realizada.

### MÓDULO PROFESSOR

4. Deverá possibilitar aos professores flexibilidade, nas tarefas diárias, agilizando os lançamentos de informações. Segue abaixo requisitos que este módulo deverá possuir:
4.1. Lançamento de frequência, detalhando unidades temáticas trabalhadas em sala de aula no dia selecionado, sendo possível realizar edições;
4.2. 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;
4.3. Registro de notas obtidas em avaliações;
4.4. Processo de formação dos alunos - Questionário sobre questões relevantes do aluno;
4.5. Acompanhamento Individual, havendo a disponibilidade para registro de observações/anotações/reflexões sobre os Aluno selecionado, assim como o período (Bimestre ou Semestre) – Anos Iniciais;
4.6. Visualização do Diário de Classe, sendo possível conferir todo lançamento feito, frequência, atividades trabalhadas em sala de aula e demais registros;
4.7. Recuperação Bimestral, disponível para registro de notas obtidas nas recuperações bimestrais resolvidas pelos alunos dos Anos Finais do Ensino Fundamental;
4.8. Recuperação Final, registro de notas obtidas nas recuperações finais disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
4.9. Progressão Parcial, concedido para lançamento de notas dos alunos em relação a progressão parcial disponível somente nos Anos Finais do Ensino Fundamental;
4.10. Registro de Portfólio do aluno, constituído de questionário com perguntas sobre o desenvolvimento escolar;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

4.11. Disponibilizar ao Professor de Apoio registro de evolução dos alunos portadores de necessidades especiais.

### MÓDULO CENSO ESCOLAR

5. Módulo exclusivo para a Secretaria Municipal de Educação sendo possível realizar importações e exportações do Educacenso, ferramenta de coleta de dados educacionais do Brasil.

5.1. Importação de dados do Educacenso, coletar os dados para o sistema.

5.2. Exportação de dados do Sistema para o Educacenso de maneira prática.

### 7. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO PARA OS SISTEMAS

#### SUPORTE REMOTO

7.1.1. 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.

#### SUPORTE ON-LINE

7.1.2. Suporte a ser prestado via *internet* através de ferramentas de chat e *help desk* acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.

#### SUPORTE POR TELEFONE

7.1.3. 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.

#### SUPORTE IN LOCO

7.1.4. Sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento *In-loco*, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizadas constantes de forma sazonal, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.

7.2. O prazo de atendimento deste item em caso da necessidade de visita técnica, será de até 72h após abertura do chamado, exceto em casos atípicos.

7.3. O suporte *in-loco*, que seja para implantação e treinamento, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro tipo de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).

7.4. Os serviços referentes a suporte *online*, remoto e telefone deverão ficar disponíveis no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira.

### 3.21- DA SAÚDE:

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação

alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

consequentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

Dessa forma, para atender a necessidade de implantação do programa, faz-se necessária a contratação de um software integrado para operacionalização das ações instituídas em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência.

<b>1</b>	<b>MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO</b>
<b>1.1</b>	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:
<b>1.2</b>	Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
<b>1.3</b>	Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde;
<b>1.4</b>	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;

<b>1.5</b>	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
<b>1.6</b>	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
<b>1.7</b>	Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
<b>1.8</b>	Permite definir a prioridade do atendimento;
<b>1.9</b>	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
<b>1.10</b>	Permite renovar receita;
<b>1.11</b>	Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
<b>1.12</b>	Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
<b>1.13</b>	Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
<b>1.14</b>	Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
<b>1.15</b>	Permite realizar o acolhimento do paciente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>1.16</b>	Permite realizar consulta por médico;
<b>1.17</b>	Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
<b>1.18</b>	Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
<b>1.19</b>	Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
<b>1.20</b>	Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
<b>1.21</b>	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
<b>1.22</b>	Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
<b>1.23</b>	Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
<b>1.24</b>	Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
<b>1.25</b>	Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
<b>1.26</b>	Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano;
<b>1.27</b>	Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM;
<b>1.28</b>	Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
<b>1.29</b>	Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;

<b>1.30</b>	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
<b>1.31</b>	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;
<b>1.32</b>	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
<b>1.33</b>	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta para solicitação de TFD (Tratamento fora do domicílio) integrado ao módulo TFD;
<b>1.34</b>	Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
<b>1.35</b>	Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
<b>1.36</b>	Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

1.37	Dentro da consulta permite registrar os dados de exames solicitados e avaliados e utilizar a ferramenta para emissão do formulário de solicitação de exames simples e de alto custo;
1.38	Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
1.39	Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;
1.40	Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
1.41	Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento;
1.42	Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
1.43	Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
1.44	Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
1.45	Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
1.46	Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados;
1.47	Permite registrar o atendimento odontológico;
1.48	Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual;
1.49	Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma;
1.50	Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico;

1.51	Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data;
1.52	Permite registrar as fichas CDS:
1.53	Cadastro Individual;
1.54	Cadastro Domiciliar e Territorial;
1.55	Ficha de Atendimento Individual;
1.56	Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
1.57	Ficha de Atividade Coletiva;
1.58	Ficha de Procedimentos;
1.59	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
1.60	Marcadores de Consumo Alimentar;
1.61	Ficha Complementar;
1.62	Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
1.63	Atendimento Domiciliar.
2	<b>MÓDULO CADASTRO</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

2.1	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:
2.2	Permite cadastrar pacientes;
2.3	Permite vincular o paciente ao CNS (cartão nacional do SUS);
2.4	Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas);
2.5	Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos;
2.6	Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
2.7	Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
2.8	Permite cadastrar municípios;
2.9	Permite cadastrar bairro;
2.10	Permite cadastrar tipo de logradouro;
2.11	Permite cadastrar logradouro;
2.12	Permite importar endereços de banco de dados;
2.13	Permite cadastrar tipo de profissional;
2.14	Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
2.15	Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;

2.16	Permite cadastrar unidade de saúde;
2.17	Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
2.18	Permite cadastrar especialidade;
2.19	Permite importar tabela de especialidades;
2.20	Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
2.21	Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
2.22	Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
2.23	Permite cadastrar funções dos profissionais;
2.24	Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
2.25	Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
2.26	Permite cadastrar Área;
2.27	Permite cadastrar micro área.
3	<b>MÓDULO ADMINISTRAÇÃO</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

3.1	Este módulo deve possibilitar o cadastro 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:
3.2	Permite a configuração da Unidade;
3.3	Permite a lotação dos profissionais;
3.4	Permite a configuração do expediente dos profissionais;
3.5	Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para atendimentos;
3.6	Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data;
3.7	Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;
3.8	Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
3.9	Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde;
3.10	Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;
3.11	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;
3.12	Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado a internet;

25.3.13	Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;
3.14	Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do E-sus;
3.15	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
3.16	Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
3.17	Permite importar o CNES para o Software;
3.18	Permite exportar a produção do E-SUS para o centralizador do município;
3.19	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
3.20	Permite mobilidade rápida entre os módulos do software;
3.21	Possui todos os módulos integrados.
4	<b>MÓDULO APP SAÚDE MOBILE - ACS</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

4.1	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 offline. Abaixo suas funcionalidades:
4.2	Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
4.3	Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
4.4	Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
4.5	Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:
4.6	<b>Condição de Moradia</b>
4.7	Situação de moradia e saneamento;
4.8	Destino do lixo;
4.9	Disponibilidade de energia elétrica;
4.10	Forma de Escoamento do banheiro sanitário;
4.11	Localização;
4.12	Água para consumo no domicílio;
4.13	Abastecimento de água;
4.14	Renda familiar.
4.15	<b>Situação Sociodemográfica por</b>
4.16	Faixa Etária.
4.17	<b>Situação de Saúde</b>
4.18	Dados gerais;
4.19	Condições / Situações de saúde;
4.20	Outras condições / Situações de saúde;
4.21	Permite sincronizar com o software online e seus respectivos módulos;

4.22	Emite relatório de Inconsistências na Sincronização (permitindo identificar e corrigir as inconsistências).
5	<b>MÓDULO GESTOR</b>
5.1	Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:
5.2	Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:
5.3	Tipo de imóvel;
5.4	Condições de moradia;
5.5	Animais no domicílio;
5.6	Famílias/ renda familiar.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>5.7</b>	Permite a emissão de relatórios consolidado de cadastro individual composto por:
<b>5.8</b>	Dados gerais;
<b>5.9</b>	Identificação do usuário/ cidadão;
<b>5.10</b>	Informações sociodemográficas;
<b>5.11</b>	Tipo de saída do cidadão do cadastro;
<b>5.12</b>	Condições/ situações de saúde gerais;
<b>5.13</b>	Cidadão em situação de rua.
<b>5.14</b>	Permite a emissão de relatórios de atendimento domiciliar composto por:
<b>5.15</b>	Resumo de produção;
<b>5.16</b>	Sexo;
<b>5.17</b>	Turno;
<b>5.18</b>	Faixa etária;
<b>5.19</b>	Local de atendimento;
<b>5.20</b>	Modalidade AD;
<b>5.21</b>	Tipo de atendimento;
<b>5.22</b>	Condições avaliadas;
<b>5.23</b>	Conduta/ desfecho;
<b>5.24</b>	Procedimentos;
<b>5.25</b>	Outros procedimentos (SIGTAP).
<b>5.26</b>	Permite a emissão de relatórios de atendimento individual composto por:
<b>5.27</b>	Resumo de produção;
<b>5.28</b>	Turno;
<b>5.29</b>	Sexo;

<b>5.30</b>	Faixa etária;
<b>5.31</b>	Local de atendimento;
<b>5.32</b>	Atenção domiciliar;
<b>5.33</b>	Racionalidade em saúde;
<b>5.34</b>	Criança - aleitamento materno;
<b>5.35</b>	NASF/ polo;
<b>5.36</b>	Conduta/ desfecho;
<b>5.37</b>	Encaminhamento;
<b>5.38</b>	Problemas/ condições avaliadas;
<b>5.39</b>	Exames solicitados e avaliados.
<b>5.40</b>	Permite a emissão de relatórios de atendimento odontológico individual compostos por:
<b>5.41</b>	Resumo de produção;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>5.42</b>	Turno;
<b>5.43</b>	Sexo;
<b>5.44</b>	Faixa etária;
<b>5.45</b>	Local de atendimento;
<b>5.46</b>	Tipo de consulta;
<b>5.47</b>	Vigilância em saúde bucal;
<b>5.48</b>	Procedimentos;
<b>5.49</b>	Outros procedimentos (SIGTAP);
<b>5.50</b>	Fornecimento;
<b>5.51</b>	Conduta/ desfecho;
<b>5.52</b>	Encaminhamento;
<b>5.53</b>	Problema/ condição avaliada.
<b>5.54</b>	Permite a emissão de relatórios de atividade coletiva compostos por:
<b>5.55</b>	Resumo de produção;
<b>5.56</b>	Turno;
<b>5.57</b>	Atividade;
<b>5.58</b>	Público alvo;
<b>5.59</b>	Temas para saúde;
<b>5.60</b>	Práticas em saúde;
<b>5.61</b>	Temas para reunião.
<b>5.62</b>	Permite a emissão de relatórios de avaliação de elegibilidade e admissão compostos por:
<b>5.63</b>	Resumo de produção;
<b>5.64</b>	Turno;

<b>5.65</b>	Dados gerais;
<b>5.66</b>	Etnia;
<b>5.67</b>	Sexo;
<b>5.68</b>	Raça / Cor;
<b>5.69</b>	Nacionalidade;
<b>5.70</b>	Faixa etária;
<b>5.71</b>	Procedência;
<b>5.72</b>	Condições avaliadas;
<b>5.73</b>	Conclusão / Destino;
<b>5.74</b>	Destino elegibilidade;
<b>5.75</b>	Motivo inelegibilidade;
<b>5.76</b>	Cuidador.
<b>5.77</b>	Permite a emissão de relatórios de marcadores de consumo alimentar compostos por:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>5.78</b>	Faixa etária;
<b>5.79</b>	Sexo;
<b>5.80</b>	Local de atendimento;
<b>5.81</b>	Crianças menores de 6 meses;
<b>5.82</b>	Crianças de 6 a 23 meses;
<b>5.83</b>	Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos.
<b>5.84</b>	Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:
<b>5.85</b>	Resumo de produção;
<b>5.86</b>	Turno;
<b>5.87</b>	Faixa etária;
<b>5.88</b>	Sexo;
<b>5.89</b>	Local de atendimento;
<b>5.90</b>	Dados gerais;
<b>5.91</b>	Procedimentos / Pequenas cirurgias;
<b>5.92</b>	Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;
<b>5.93</b>	Permite a emissão de relatórios de produção;
<b>5.94</b>	Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia.
<b>5.95</b>	Permite a emissão de relatórios de visita domiciliar e territorial compostos por:
<b>5.96</b>	Resumo de produção;
<b>5.97</b>	Turno;
<b>5.98</b>	Tipo de imóvel;

<b>5.99</b>	Faixa etária;
<b>5.100</b>	Sexo;
<b>5.101</b>	Visitas compartilhadas;
<b>5.102</b>	Motivo de visita;
<b>5.103</b>	Desfecho;
<b>5.104</b>	Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;
<b>5.105</b>	Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;
<b>5.106</b>	Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;
<b>5.107</b>	Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
<b>5.108</b>	Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
<b>5.109</b>	Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
<b>5.110</b>	Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
<b>5.111</b>	Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
<b>5.112</b>	Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

5.113	Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
5.114	Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial.
6	<b>MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)</b>
6.1	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:
6.2	Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
6.3	Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde;
6.4	Permite à comissão de regulação registrar o parecer do TFD;
6.5	Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
6.6	Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
6.7	Permite solicitar Retorno do TFD;
6.8	Permite registrar os TFD que o paciente realiza particular;
6.9	Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
6.10	Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias;
6.11	Permite cancelar o TFD e registrar o motivo;
6.12	Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;

6.13	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD;
6.14	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
6.15	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;
6.16	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;
6.17	Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>6.18</b>	Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;
<b>25.6.19</b>	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;
<b>6.20</b>	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;
<b>6.21</b>	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;
<b>6.22</b>	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;
<b>6.23</b>	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;
<b>6.24</b>	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;

<b>6.25</b>	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;
<b>6.26</b>	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;
<b>6.27</b>	Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;
<b>6.28</b>	Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;
<b>6.29</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de data;
<b>6.30</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de paciente;
<b>6.31</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de especialidade;
<b>6.32</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de destino;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>6.33</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de procedimento;
<b>6.34</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de médico solicitante;
<b>6.35</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de situação;
<b>6.36</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de prioridade;
<b>6.37</b>	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de tipo de TFD;
<b>6.38</b>	Permite emitir indicadores de TFD por bairro;
<b>6.39</b>	Permite emitir indicadores de TFD por Unidade/ Especialidade;
<b>6.40</b>	Permite emitir indicadores de TFD por tempo de atendimento;
<b>6.41</b>	Permite emitir indicadores de TFD por ESF;
<b>6.42</b>	Permite emitir indicadores de TFD por procedimento;
<b>6.43</b>	Permite emitir indicadores de TFD por cidade destino;
<b>6.44</b>	Permite emitir relatórios de TFD para encaminhamento;
<b>6.45</b>	Permite emitir relatórios de TFD para retorno;
<b>6.46</b>	Permite emitir relatórios de TFD negados ou inconclusivos;
<b>6.47</b>	Permite emitir relatórios de TFD cancelados;
<b>6.48</b>	Permite emitir relatórios de TFD por reembolso efetuado;
<b>6.49</b>	Permite emitir solicitações de TFD no mapa;
<b>6.50</b>	Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por período de solicitação;
<b>6.51</b>	Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por situação;

<b>6.52</b>	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por profissional solicitante;
<b>6.53</b>	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por bairro de origem;
<b>6.54</b>	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por situação/quantidade;
<b>6.55</b>	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por especialidade solicitada;
<b>6.56</b>	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por procedimento solicitado.

## 4. DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1 O presente processo será regido pelas disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, Decreto municipal, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## 5. OBJETO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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, manutenção, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, **conforme a seguir:**

### 5.1.1 PREFEITURA:

- 1 Almoarifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Contracheque Eletrônico;
- 4 Controle de Frotas;
- 5 Compras, Licitações, Contratos e PNCP;
- 6 Nota fiscal Eletrônica de Serviço;
- 7 Patrimônio;
- 8 Portal da Transparência;
- 9 Sistema de Atendimento ao Contribuinte;
- 10 Tributação/Arrecadação;
- 11 Sistema de Contabilidade Pública, Tesouraria e Planejamento;
- 12 Controle interno;
- 13 E-Social;
- 14 Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras – DES-IF Padrão ABRASF;
- 15 Controle de Frequência e Ponto Eletrônico;
- 16 Processo Digital;

### 5.1.2 CAMARA:

- 1 Almoarifado;
- 2 Recursos Humanos/Folha de pagamento;
- 3 Contracheque Eletrônico;
- 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 Controle interno;
- 10 E-Social;
- 11 Processo Digital;

## 5.2 CARACTERIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DA FERRAMENTA

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, exceto para o sistema controle de frequência e Ponto eletrônico, vez que se fará necessário a instalação do equipamento de registro em cada instalação a critério da administração.** 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 também deverá ser atualizado sem a necessidade de o usuário sair do sistema e entrar novamente para visualizar as alterações feitas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

5.2.3 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.

5.2.4 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.

5.2.5 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)* visando aumentar a velocidade e facilidade no desenvolvimento e atualização de aplicativos 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.

5.2.6 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.

5.2.7 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 de **MODELO** 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.

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

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

5.2.8.2 a infraestrutura pode ser composta sob demanda;

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

5.2.8.4 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.

5.2.8.5 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.

5.2.9 O Município de **MODELO** 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.

5.2.10 O Município de **MODELO** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

5.2.11 A gestão dessa infraestrutura será de responsabilidade do fornecedor, não exigindo mais do Município de MODELO 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.

5.2.12 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.

5.3.4. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva da Prefeitura Municipal de MODELO, 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 utiliza 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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 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 nativo** 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

5.4.10 O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuários e o acesso/permissão de cada grupo de usuários deve ser definida por tarefa (Menus/telas), determinando a permissão para inclusão, exclusão, impressão ou consulta.

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

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

5.4.13 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.

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

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

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

5.4.17 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.

5.4.18 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.

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

5.4.20 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.

5.4.21 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.

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

5.5.3 Os usuários dos sistemas sendo estimado em **20 SERVIDORES** 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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

competindo à Prefeitura estabelecer as datas, disponibilizar espaço adequado e equipamentos necessários para a sua realização.

## 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, a Prefeitura Municipal Modelo 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:

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

### 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 de 2023 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,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

cabendo ao CONTRATANTE apenas a disponibilização destes dados em relatórios nos formatos de arquivos amplamente utilizados como PDF, WORD, TXT, CSV, EXCEL.

## 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 acessíveis via página da empresa, 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.

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 PRAZOS

5.9.1 Após a assinatura do Contrato com a respectiva entrega da Ordem de Serviço, será apresentado ao Contratado um cronograma para a execução dos itens licitados e o mesmo terá um prazo máximo de 30 (Trinta) dias para o seu fiel cumprimento após a entrega do banco de dados de todos os sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura.

## 5.10 DAS MANUTENÇÕES: CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA

5.10.1 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:

<b>TABELA 01 – Requisitos Gerais de cada Módulo (Prefeitura, Câmara o que for aplicado)</b>
---



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>6.1</b>	<b>Almoxarifado</b>
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. Indicar quais itens precisam ser repostos, evitando falta de produtos.
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.
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.
6.1.1 0	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.
6.1.1 1	Permitir controle das datas de validade dos produtos perecíveis.
6.1.1 2	Permitir a possibilidade de fracionamento dos produtos em estoque quando necessitar de saídas parceladas.
6.1.1 3	Processar o lançamento na contabilidade das liquidações de despesas quando do recebimento dos produtos no almoxarifado.
6.1.1 4	Permitir cadastro único integrado de produtos com os outros módulos do sistema, permitindo lançar no mínimo descrição resumida e detalhada dos itens, indicação de contas que serão movimentadas no plano de contas da entidade, categoria do produto, estoque mínimo e máximo permitidos, etc.
6.1.1 5	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.
6.1.1 6	Possibilitar cadastro de todas as formas de armazenamento de produtos existentes no município, como Racks, Estantes, Paletes, Silos, Tanques, etc.
6.1.1 7	Possibilitar cadastro e vinculação de responsáveis aos respectivos locais de armazenamento cadastrados.
6.1.1 8	Permitir cadastro de requisitantes vinculando-o ao local de armazenamento específico de sua área de atuação na entidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.1.1 9	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.
6.1.2 0	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.
6.1.2 1	Possibilitar o recebimento parcial de um documento contratual, controlando o saldo restante do documento que o fornecedor ainda não entregou à entidade.
6.1.2 2	Possibilitar a ligação de vários documentos fiscais ao mesmo documento contratual ou vice-versa.
6.1.2 3	Fazer a validação dos valores parciais dos produtos inseridos com o valor total dos documentos fiscais recebidos.
6.1.2 4	Fazer automaticamente a baixa dos documentos contratuais emitidos para controle do setor de compras da entidade.
6.1.2 5	Emitir o documento de liquidação da despesa com o nome do responsável pelo recebimento dos produtos.
6.1.2 6	Permitir pesquisas de documentos contratuais emitidos, a liquidar e os liquidados.
6.1.2 7	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).
6.1.2 8	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.
6.1.2 9	Permitir emissão da saída dos produtos por várias categorias de saída, como consumo, doação, transferência, deterioração, extravio, etc.
6.1.3 0	Facilitar a emissão do documento de saída de produtos através de importação de requisições, entradas de produtos, etc.
6.1.3 1	Possibilitar o controle de transferências de produtos entre as unidades de armazenamento existentes na entidade.
6.1.3 2	Emitir relatórios de documentos fiscais selecionando no mínimo por fornecedores, data inicial e final, e documento fiscal inicial e final.
6.1.3 3	Verificar a data de vencimento dos produtos perecíveis impedindo o recebimento de produtos vencidos.
6.1.3 4	Possibilidade da utilização de Leitor de código de barras para importar a chave de acesso das notas fiscais eletrônicas.

6.2	<b>Recursos Humanos/Folha de pagamento</b>
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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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 das movimentações referente a progressões na tabela salarial, alterações de vencimento, cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
6.2.10	Permitir o registro histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço e/ou para apuração de tempo de serviços;
6.2.11	Permitir o registro histórico da vinculação a dotação orçamentária, integrada a Contabilidade;
6.2.12	Permitir o registro e manter o histórico de afastamento e/ou cessões;
6.2.13	Permitir o registro e manter o histórico de férias regulamentares;
6.2.14	Permitir o registro e manter o histórico de registro histórico de indicador de exposição a agente nocivo (para servidores segurados do RGPS).
6.2.15	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.
6.2.16	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.
6.2.17	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.
6.2.18	Executar o cálculo para pessoal ativo, inativo, pensionistas e beneficiários de pensão judicial, contemplando o regime jurídico e regime previdenciário aplicáveis à administração.
6.2.19	Permitir a execução de cálculos de férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário (parcela final).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.2.20	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.
6.2.21	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.
6.2.22	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.
6.2.23	Permitir a geração de arquivo para pagamento dos servidores para instituição(s) financeira(s) conveniada(s) em conformidade com os leiautes FEBRABAN.
6.2.24	Permitir a emissão de ficha financeira com salários de contribuições ao RGPS.
6.2.25	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.
6.2.26	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.
6.2.27	Permitir registro, de modo individualizado, mediante classificação atribuída em tabelas, às movimentações e transferências de servidores.
6.2.28	Possibilitar o gerenciamento de diferentes jornadas de trabalho, que podem ser atribuídas aos servidores em diferentes unidades administrativas.
6.2.29	Permitir o gerenciamento relativo à frequência do servidor.
6.2.30	Permitir o tratamento, controle e classificação dos afastamentos e licenças.
6.2.31	Permitir o registro e controle das férias regulamentares, suas alterações, interrupções, cancelamentos.
6.2.32	Permitir o registro e controle das férias prêmio (licença por assiduidade), suas alterações, interrupções, cancelamentos e retornos antecipados. Possibilitando, inclusive, o pagamento da mesma em pecúnia.
6.2.33	Permitir o registro de modo consistido a partir de legislação pertinente, conforme finalidades, em tabelas e parâmetros próprios, de tempo de serviço averbado.
6.2.34	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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.2.35	Permitir a manutenção de histórico funcional e ficha financeira dos servidores.
6.2.36	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.
6.2.37	Permitir extrair quaisquer dados do sistema, a partir de uma janela de comando, de forma a escolher quais dados se deseja, além dos inúmeros relatórios já existentes.
6.2.38	Permitir reajustes salariais, seja por porcentagem ou valor fixo ou valor final, filtrando por cargos ou funções e também por inativos.
6.2.39	Permitir inserir os dados da avaliação de desempenho para a progressão automática do servidor, seja por tabela salarial ou provento calculado sobre salário base.
6.2.40	Possuir ferramenta de impacto orçamentário e financeiro, para avaliar possíveis reajustes e seu impacto na folha de pagamento a longo prazo.
6.2.41	Permitir gerar os contratos administrativos de forma automática, através de ferramenta tipo “Mala Direta”, no próprio sistema, aproveitando editores de texto para impressão.
6.2.42	Permitir liquidar por apenas um liquidante na folha de pagamento.
6.2.43	Permitir que cada secretário liquide a folha de pagamento de sua respectiva área.
6.2.44	Permitir a configuração automática de adicionais por tempo de serviço por no mínimo 3 faixas distinta, possibilitando a parametrização destes por data inicial e final e também por limite de adicionais.
6.2.45	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.
6.2.46	Permitir o agrupamento ou não dos descontos realizados em folha dos servidores para fins de publicação no portal da transparência.
6.2.47	Permitir deduzir automaticamente faltas e licenças da contagem de tempo dos servidores, inclusive com a dedução para fins de cálculo de adicionais.
6.2.48	Permitir a parametrização para dedução automática de dias de férias em decorrência de faltas não justificadas.
6.2.49	Permitir o cadastro de estágios com todas as informações do mesmo.
6.2.50	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.
6.2.51	Possibilitar o cadastro de benefícios, pensões por morte e aposentadorias com suas respectivas movimentações, inclusive as relativas a suspensão ou cessação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.2.52	Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais.
6.2.53	Permitir o cadastro de processos seletivos e concursos públicos e sua respectiva vinculação aos servidores.
6.2.54	Permitir o cadastro de legislações e sua respectiva vinculação aos cadastros de tabelas salários, cargos, proventos e descontos, processos seletivos e concursos.
6.2.55	Permitir o cadastro de locais de trabalho com sua configuração em conformidade com as informações do LTCAT.
6.2.56	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.
6.2.57	Permitir o lançamento de rescisões cujo cálculo das verbas rescisórias seja realizado automaticamente pelo sistema.
6.2.58	Permitir a exportação de arquivos Rais, Dirf, Manad, Autariais e Caged, inclusive com prévia.
6.2.59	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.
6.2.60	Permitir a importação de lançamentos mensais em lote, por evento ou por grupo de eventos.
6.2.61	Permitir a importação de dados de relógio de ponto.
6.2.62	Emitir relatório comparativo da folha mensal com outra competência ou mesmo de competências anteriores, possibilitando o filtro por proventos ou líquido com diferenças.
6.2.63	Possibilitar a conferência da folha mensal em comparação com a anterior, de modo individualizado por servidor.
6.2.64	Realizar automaticamente a apropriação mensal referente ao 13º e férias, possibilitando a emissão de relatórios dos valores apropriados, inclusive por fonte de recurso.
6.2.65	Possibilitar a criação automática de novas matrículas a partir de matrículas já existentes.
6.2.66	Armazenar o histórico mensal das alíquotas previdenciárias utilizadas para fins de auditorias, conferências ou reenvio de informações à previdência.
6.2.67	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.

<b>6.3</b>	<b>Contracheque Eletrônico.</b>
<b>6.3.1</b>	Permitir o cadastro para primeiro acesso pelo próprio servidor, sempre prezando pela segurança das informações em observância ao disposto na LGPD.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.3.2	Possibilitar o acesso ao sistema em qualquer local e hora através de usuário e senha previamente cadastrado através de todos os tipos de navegadores de internet.
6.3.3	Realizar a emissão dos contracheques dos servidores tanto para visualização quanto para download ou impressão.
6.3.4	Possibilitar a alteração de senha pelo próprio usuário com envio da mesma para o e-mail cadastrado de modo a minimizar acessos não autorizados.

6.4	<b>Controle de Frotas</b>
6.4.1	Controlar o uso e a manutenção de veículos e máquinas da administração. Gerenciar com eficiência: abastecimentos, revisões, viagens, licenciamentos, seguros, serviços de troca de óleo, pneus, peças, recapagem, entre outros.
6.4.2	Permitir lançamento de despesas (combustíveis, peças, serviços) para veículos da frota municipal e outros veículos cedidos por terceiros, cuja responsabilidade por tais despesas seja da administração.
6.4.3	Permitir a emissão de relatório periódico contendo as informações do item anterior para cada veículo.
6.4.4	O Sistema deve possuir registro de motoristas, contendo dados essenciais da CNH, tais como: número do registro, categoria, validade, data da 1ª habilitação e campo para observações.
6.4.5	Processar lançamentos no controle de almoxarifado e na contabilidade, permitindo controle efetivo dos gastos de combustíveis e peças de reposição, controle das multas de trânsito com respectivos veículos e responsáveis.
6.4.6	Controle das solicitações dos veículos e agendamento com no mínimo as seguintes informações: data e hora de saída e entrada; quilometragem da saída e entrada; Responsável; Motorista;
6.4.7	Emitir relatórios de abastecimento e de manutenções.
6.4.8	Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
6.4.9	Permitir controles de abastecimentos de forma que permita ao usuário fazer a liquidação das despesas de combustíveis diretamente no sistema de frotas.
6.4.10	Permitir o controle de requisições de combustíveis com quantidades pré-determinadas e completar o tanque.
6.4.11	Permitir importar as requisições para os lançamentos de abastecimentos, excluindo a necessidade de informar maioria dos dados necessários para o lançamento de abastecimentos.
6.4.12	Permitir a importação de abastecimentos de empresas gerenciadoras de frota de veículos através de cartão.
6.4.13	Emitir atestado de controle interno contendo todos os gastos da frota, em atendimento ao SICOM.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.4.1 4	Possibilitar a exportação das informações do módulo em formato xls ou csv.
6.4.1 5	Permitir importar os itens do módulo compras no lançamento de manutenções, excluindo a necessidade de lançar os itens manualmente.
6.4.1 6	Permitir o controle do detalhamento do transporte escolar.
6.4.1 7	Permitir a importação do detalhamento do transporte escolar de um mês para o outro, habilitando os campos para alterações.
6.4.1 8	Permitir a alteração de hodômetro e horímetro dos veículos e equipamentos cadastrados.
6.4.1 9	Possuir relatório com a média de consumo de cada veículo e equipamento, com filtro por período de data.
6.4.2 0	Possuir relatório com gráficos para gerenciar a média de consumo dos veículos e equipamentos.
6.4.2 1	Possuir relatório de gastos por km ou hora rodados de cada veículo e equipamento.
6.4.2 2	Possuir consulta de saldo de itens em estoque.
6.4.2 3	Possuir relatório para acompanhamento do saldo de empenhos.
6.4.2 4	Possibilitar a emissão de relatórios de abastecimentos e manutenções com no mínimo os seguintes filtros: data, combustível, veículo, órgão, empenho, dotação, local e fornecedor.

6.5	<b>COMPRAS, LICITAÇÃO, CONTRATOS E PNCP</b>
6.5.1	<b><u>CADASTROS</u></b>
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 a identificação dos itens, pelo nível de subclasse da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, possibilitando realizar o somatório das despesas realizadas com, objeto do mesmo ramo de atividade, em acordo com a IN SEGES/ME, n 67/2021.
6.5.1.6	Permitir inativar os itens sem previsão de uso.
6.5.1.7	Realizar o cadastro de documentos de habilitação dos Fornecedores, classificando estes documentos pelo tipo de habilitação (jurídica, técnica, fiscal e trabalhista, outros, etc),



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.5.1.8	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.
6.5.1.9	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.
6.5.1.10	Possibilitar, no cadastro da Pessoa Jurídica, a importação automática de dados de cadastro do fornecedor disponibilizados pela receita federal.
6.5.1.11	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	<b><u>PNCP</u></b>
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.
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	<b>FORMALIZAÇÃO DE DEMANDAS</b>
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	<b>LICITAÇÃO</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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/lotes exclusivos para fornecedores credenciados como MEI/ME/EPP, ou com itens/lotes 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/lotes, possibilitando que os itens/lotes não adjudicados/homologados no primeiro momento, seja adjudicados/homologados posteriormente.
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	<b>CONTRATOS E ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS</b>
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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/lotos 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.
6.5.5.9	Os contratos de obras ou serviços de engenharia devem contemplar a execução da obra, registrando todas as movimentação da obra (início, paralisação, reinício, responsabilidades técnicas, medições
6.5.6	<b>COMPRAS OU EXECUÇÃO CONTRATUAL</b>
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	<b>PNCP</b>
6.5.7.1	Realizar a geração e a exportação dos dados do 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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.5.8	<b>SICOM</b>
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.

<b>6.6</b>	<b>Nota fiscal Eletrônica de Serviço</b>
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.
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 contracorrente, 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>6.7</b>	<b>Patrimônio</b>
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 atual, localização, responsável, etc., oferecendo uma visão completa e atualizada sobre a situação patrimonial.
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	O sistema deve consistir nas incorporações ao patrimônio decorrentes de execução orçamentária com as respectivas notas de empenho de despesa classificadas sob o elemento 4490.52.
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.
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.
6.7.16	Permitir o controle dos bens móveis, imóveis e intangíveis.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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.
--------	---

6.8	<b>Portal da Transparência</b>
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.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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 quadrimestre 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.
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	<b>Sistema de Atendimento ao Contribuinte</b>
6.9.1	Possuir ferramenta de Solicitação de Documentos Diversos (Cálculo em Aberto, Inscrição Imobiliária, Dívida Ativa, Alvará, CND Contribuinte e CND Imóvel).
6.9.2	Possuir ferramenta de atualização de Datas de Guias vencidas.
6.9.3	Cadastro do contribuinte no próprio sistema web, com confirmação por e-mail válido.
6.9.4	Integração com sistema fiscal municipal para comunicação dos dados relativos ao contribuinte.
6.9.5	Emissão de solicitações de segunda via de guias e certidões diversas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.9.6	Sistema desenvolvido na plataforma web, banco de dados relacional opensource com hospedagem nas Nuvens ('Cloud Computing').
6.9.7	Acesso ao sistema web pelo contribuinte através de CPF/CNPJ e senha.
6.9.8	Alteração da senha de acesso.
6.9.9	Possuir ferramenta para alteração dos dados cadastrais.
6.9.10	Possuir ferramenta para recuperação da senha de acesso.
6.9.11	Possuir ferramenta para requerer negociações de débitos com o fisco municipal.
6.9.12	Possuir ferramenta de procuração eletrônica com a liberação pelo fisco municipal.
6.9.13	Possuir QR code no DAM – Documento de arrecadação Municipal.

6.10	<b>Tributação/Arrecadação</b>
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	Permitir a definição parametrizada do conteúdo dos cadastros que compõem o Cadastro Técnico Municipal.
6.10.3	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.
6.10.4	Parametrizar dados gerais do Município convênio bancário código FERBRABAN do Município, código de barras aberto ou fechado.
6.10.5	Conter rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais (juros, multas e correção monetária) com destaque para cada item.
6.10.6	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.
6.10.7	Todos os cadastros do sistema (módulo) devem ser normatizados, ou seja, seus campos devem ser padronizados, sempre que possível, para evitar a duplicidade de dados.
6.10.8	Tabelas mínimas do Sistema (módulo): loteamentos, bairros, logradouros, trechos de logradouro, serviços públicos.
6.10.9	Proprietários e corresponsáveis, atividades econômicas, ocupações econômicas, unidades fiscais.
6.10.10	Conter procedimentos/rotinas necessárias para evitar erros de cadastramento no momento da inclusão e alteração dos registros.
6.10.11	Permitir cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas com identificação através de CPF e CNPJ, respectivamente.
6.10.12	Conter processo de unificação de Contribuintes saneando o cadastro e evitando redundância de informações.
6.10.13	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de bairros.
6.10.14	Permitir o cadastramento e a manutenção dos dados de loteamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.10.15	Permitir o cadastramento e manutenção dos dados de logradouros, associando-os a um bairro e ao CEP a que pertence.
6.10.16	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).
6.10.17	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.
6.10.18	Permitir o cadastramento e a manutenção de atividades econômicas, suas alíquotas conforme definição do código tributário municipal.
6.10.19	O cadastro de atividades econômicas deve estar preparado para receber os dados do CNAE (cadastro Nacional de Atividades Econômicas), sem o qual fica inviável a classificação das atividades das micro e pequenas empresas para o registro junto à Receita Federal e vinculação ao processo de Tributação conhecido como SIMPLES NACIONAL.
6.10.20	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.
6.10.21	Possuir opção de Cadastro e Parametrização de Mensagens para emissão em Carnês, guia DAM, Alvarás, Certidões e Notificações.
6.10.22	Conter tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por códigos, grupos, parâmetros para cálculo e lançamentos dos Tributos em cada atividade.
6.10.23	Realizar os registros dos Contadores responsáveis pela contabilidade da empresa.
6.10.24	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.
6.10.25	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias. Mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas.
6.10.26	Possuir um calendário onde seja possível a definição de dias não úteis (sábados, domingos e feriados municipais, estaduais ou federais).
6.10.27	Permitir a consulta aos dados gravados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas e Jurídicas).
6.10.28	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados.
6.10.29	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados.
6.10.30	Permitir a emissão de relatório de atividades econômicas cadastradas.
6.10.31	No cadastro de imóveis deverão constar todas as informações do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) utilizados pela Administração e necessárias para apuração do valor venal do imóvel de acordo com a legislação Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.10.32	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.
6.10.33	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.
6.10.34	Possibilitar parametrização no cálculo de ITBI quando tem influência de financiamento cujo valor da alíquota é diferenciado de acordo com o código do Município vigente.
6.10.35	Possibilitar a emissão da Segunda Via da Guia de ITBI caso haja necessidade.
6.10.36	O cadastro de imóveis deverá permitir a vinculação de corresponsáveis, pois os mesmos são responsáveis pelo crédito tributário lançado vinculado a ele.
6.10.37	Permitir a manutenção de históricos do imóvel para verificações futuras e possíveis revisões de lançamento.
6.10.38	Permitir na transferência de proprietário de imóvel a transferência de débitos existentes, informando inclusive se está inscrito em dívida ativa.
6.10.39	Emitir relatório com as quantidades de cadastros efetuadas em um determinado período, para os cadastros imobiliário e econômico.
6.10.40	Deverão ser extraídos em forma de relatório os dados quantitativos do cadastro de imóveis em função das características especificadas no BCI.
6.10.41	Permitir que seja cadastrado o endereço de localização e de correspondência do imóvel, facilitando o envio de notificações e de cobranças.
6.10.42	Permitir registrar isenções, não incidência, imunidades e reduções de alíquotas e bases de cálculo, de acordo com a legislação vigente.
6.10.43	Permitir vinculação a planta genérica de valores, logradouros e trechos.
6.10.44	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído.
6.10.45	Permitir a realização de baixa de imóveis registrando o motivo.
6.10.46	Permitir consulta ao cadastro de imóveis por: inscrição cadastral; nome do proprietário.
6.10.47	Emitir relatório demonstrando os imóveis a partir de uma de suas características.
6.10.48	Permitir a geração de relatório em que conste todos os imóveis ligados a um contribuinte. O BCE (Boletim do Cadastro Econômico) deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, adequada ao Código Tributário Municipal.
6.10.49	O BCE deverá conter ainda a possibilidade de inclusão de sócios das empresas, que também são responsáveis pelos créditos tributários.
6.10.50	Permitir o registro de diferentes códigos de atividades desempenhadas pelo contribuinte, indicando a principal e as secundárias.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.10.51	Permitir a vinculação do contador ao BCE, sendo este previamente inserido no sistema (módulo) através do cadastro único de pessoas.
6.10.52	Permitir registrar a situação da inscrição econômica: ativa, inativa, baixada, bloqueada, suspensa, e sob fiscalização.
6.10.53	Possuir rotinas para elaboração dos cálculos dos tributos, conforme legislação municipal.
6.10.54	Permitir a emissão das guias de arrecadação em cota única ou dividido em parcelas, respeitando o valor mínimo e contendo código de barras para pagamento nos agentes arrecadadores.
6.10.55	Possuir rotinas para elaboração dos acréscimos a incidirem sobre o lançamento em decorrência de atrasos nos pagamentos, conforme legislação municipal.
6.10.56	Possuir rotina de impressão de 2ª via de documentos de arrecadação.
6.10.57	Permitir o processo de revisão de lançamentos efetuados, mantendo registrado as informações do lançamento anterior.
6.10.58	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.
6.10.59	Emitir relatório dos registros não processados pela rotina automática de extinção de crédito tributário, modalidade pagamento, relatando o motivo de tal ocorrência.
6.10.60	Permitir que a extinção do crédito tributário na modalidade de pagamento possa ser feita de forma manual quando não for possível o processamento automático.
6.10.61	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.
6.10.62	Permitir que seja impresso um relatório por agente arrecadador com toda a classificação dos créditos recebidos, para que serem realizados os registros contábeis.
6.10.63	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.
6.10.64	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).
6.10.65	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.
6.10.66	Permitir o cálculo, lançamento e emissão das guias de arrecadação das taxas diversas e preços públicos previstos na Legislação Municipal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.10.67	Conter integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
6.10.68	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.
6.10.69	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).
6.10.70	Possuir opção de Consulta Débitos por contribuinte, inscrição e período.
6.10.71	Possuir opção de Consulta Paga por contribuinte, inscrição e período.
6.10.72	Assegurar nos extratos de contribuinte proprietário que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.
6.10.73	Permitir o registro e controle de parcelamentos, do número de parcelas e dos pagamentos referentes às mesmas.
6.10.74	Permitir o Cancelamento de Parcelamento caso seja necessário de acordo com a legislação do Município.
6.10.75	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.
6.10.76	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.
6.10.77	Permitir a emissão de Notificação de Inscrição em Dívida Ativa, Notificação de Execução e da Certidão de Execução Fiscal e Protesto.
6.10.78	Emitir relatório analítico dos maiores devedores.
6.10.79	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.
6.10.80	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.
6.10.81	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.
6.10.82	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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.10.83	Permitir que sejam consultados todos os débitos de um determinado contribuinte, podendo especificar um imóvel à inscrição municipal.
6.10.84	Permitir a emissão de correspondência aos contribuintes notificando-os dos valores inscritos em dívida Ativa.
6.10.85	Permitir o parcelamento dos débitos inscritos em dívida Ativa de um contribuinte, bem como a impressão da guia de arrecadação das parcelas, de acordo com as regras estabelecidas na Legislação Tributária Municipal.
6.10.86	Permitir que inscrições em Dívida Ativa sejam canceladas, exigindo que seja informada uma justificativa para tal ação.
6.10.87	Permitir a impressão das inscrições em Dívida Ativa canceladas de modo que seja realizado o lançamento contábil no patrimônio.
6.10.88	Permitir a impressão de um extrato contendo todos os créditos tributários. Inscritos em Dívida Ativa ou não, de um determinado contribuinte, atualizados até uma data a ser informada.
6.10.89	Permitir a emissão de CND (Certidão Negativa de Débitos Municipal) efetuando varredura de todos os débitos do contribuinte constante nos módulos imobiliário, Econômico e Dívida Ativa.
6.10.90	Permitir a emissão de Alvarás.
6.10.91	Permitir a emissão de relatórios na tela, impressos e gráficos dos diversos processos tributários municipais.
6.10.92	Permitir a parametrização de tabelas de alíquotas, percentuais, unidades fiscais pelo próprio usuário do sistema (módulo).
6.10.93	Efetuar a baixa automática de todas as receitas municipais, inclusive da Dívida Ativa, utilizando arquivo de retorno bancário.
6.10.94	Administrar a Dívida Ativa dos contribuintes, submetendo-a aos trâmites legais (notificação, Anistia, remissão, suspensão, cancelamento, prescrição, parcelamento, petição e ajuizamento).
6.10.95	Controlar a emissão e pagamento do ITBI e a transferência de imóvel, bloqueando-a ou não, quando o imóvel está em débito.
6.10.96	Permitir a transferência automática do imóvel para o novo proprietário após ser efetuada a baixa do pagamento.
6.10.97	Permitir o cadastro do projeto de construção civil, com a emissão das respectivas guias para cobrança (alvarás, habite-se, etc.).
6.10.98	Permitir armazenar informações e observações sobre os diversos cadastros de contribuintes, mantendo atualizado o histórico das ocorrências efetuadas nos diversos cadastros.
6.10.99	Permitir processos como: recálculo de débitos, prorrogação de vencimento, suspensão e movimentação dos lançamentos, simulação de cálculos, requerimento de isenção, contribuição de melhoria com controle do saldo devedor, recuperação fiscal - parcelamento de débitos e dívidas, manutenção de parcelamentos, unificação de contribuintes, controle para geração de ISS estimado, controle de requerimento de baixa de atividades e controle de notas fiscais avulsas.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

6.10.100	Permitir o cadastro de parâmetros para emissão de nota fiscal avulsa com as seguintes características: tipo de serviço, tabela de IRRF, INSS, SEST e SENAT.
6.10.101	Emitir Nota Fiscal Avulsa de acordo com modelo e código tributário do município.
6.10.102	Permitir a integração de forma automática das guias de ISS do sistema de nota fiscal eletrônica.
6.10.103	Permitir o lançamento automático de todas as receitas recebidas pelo sistema de tributário no sistema de contabilidade, evitando assim o retrabalho.

6.11	<b>CONTABILIDADE, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E TESOURARIA</b>
6.11.1	<b>Orçamento (PPA, LDO e LOA).</b>
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	<b>Plano Plurianual - PPA</b>
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.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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	<b>Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO</b>
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;
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	<b>Lei Orçamentária Anual - LOA</b>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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.
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	<b>Execução do Orçamento</b>
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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 (credito 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.
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	<b>TESOURARIA</b>
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 bancaria/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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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.
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).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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 (orçamentárias e extraorçamentárias) 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.
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.

6.12	<b>Controle interno</b>
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.
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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

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.

<b>6.13</b>	<b>E-SOCIAL</b>
<b>6.13.1</b>	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.
<b>6.13.2</b>	Possuir armazenamento de certificado digital no próprio sistema de modo a possibilitar o envio das informações sem a necessidade de fornecimento de senha.
<b>6.13.3</b>	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.
<b>6.13.4</b>	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.
<b>6.13.5</b>	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.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

<b>6.13.6</b>	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.
<b>6.13.7</b>	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.
<b>6.13.8</b>	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.
<b>6.13.9</b>	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.
<b>6.13.1 0</b>	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.
<b>6.13.1 1</b>	Possuir ferramenta de exclusão de eventos periódicos que possibilite a exclusão de todos ou parte dos eventos enviados em determinado período.
<b>6.13.1 2</b>	Possuir ferramenta de simulação de envio da S-1200.
<b>6.13.1 3</b>	Possuir integração com o módulo contábil para exportação automática das informações referente a serviços prestados por autônomos.

## 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;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**

**CNPJ: 01.612.496/0001-17**

**Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais**

**CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136**

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 serem previamente divulgadas pelo Pregoeiro, observado o prazo de **xx (xx)** dias úteis para a sua realização.

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. Quanto aos módulos previstos no tópico 5.1 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.

7.8. Quanto aos itens que se referem ao tópico 6 do termo de Referência, a empresa vencedora deverá demonstrar a funcionalidade do sistema no mínimo de 95% em cada modulo apresentado, sob pena de desclassificação.

## **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.

8.1.1 A dotação orçamentária conforme QDD 2023 será sob a seguinte rubrica:  
03.01.01.04.122.0002.2013.33904000

## **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. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

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 78, inciso I, da Lei Federal 8.666/93.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

9.7 Verificando-se caso de força maior ou caso fortuito, nos exatos termos do Código Civil Brasileiro, 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:

- 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 verifiquem 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 Prefeitura Municipal de MODELO, 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 67, da Lei Federal n.º 8.666/93.



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**

**CNPJ: 01.612.496/0001-17**

**Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais**

**CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136**

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 máquinas 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 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

13.2 A Prefeitura Municipal de MODELO 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 78, inciso I e aplicar o disposto no artigo 24, inciso XI, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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.

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 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, com eficácia legal após sua publicação, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

## **16 DO REAJUSTE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

- 16.1 Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, 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 87 da Lei Federal 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantida a ampla defesa:

I - Advertência

II - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais das multas:

a) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor da prestação de serviços não realizada na etapa.

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, com o conseqüente cancelamento do CONTRATO.

III - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

IV - Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

17.2 O recolhimento das multas nas alíneas “a” e “b” deverá ser feito através de guia própria da Prefeitura Municipal de MODELO, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data em que for aplicada a multa, com o setor de tributos do Município.

Prefeitura Municipal de GLAUCILÂNDIA/MG,

ROSYMEIRE FÁTIMA SANTOS  
Secretaria Municipal de Administração

### ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 06/2023 – PREGÃO PRESENCIAL 04/2023**

**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

DADOS BANCARIOS (preenchimento não obrigatório): BANCO: \_\_\_\_\_ AGENCIA: \_\_\_\_\_ CONTA: \_\_\_\_\_

NOME DO SIGNATÁRIO (para assinatura do contrato): \_\_\_\_\_



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

CPF: \_\_\_\_\_ IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Após análise do Edital, a empresa licitante vem respeitosamente apresentar sua proposta para realização dos serviços:

LOTE	item	Unid.	Quant.	Descrição do serviço	Valor unitário	Valor Total
01	1	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Prefeitura.	R\$	R\$
	2	Mês	12	Licença de uso de sistema integrado para Gestão Pública para Câmara.		
02				Licença de uso de software de Gestão Educacional, possuindo módulos voltados para gerenciamento da Secretaria Municipal de Educação, Supervisão Escolar, Profissionais Escolares, Importação e Exportação de Dados do Educacenso.	R\$	R\$
03	1	Mês	12	Licença de uso de software de Gestão Pública Municipal na área da Saúde, possuindo os seguintes módulos: Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, atendimento gestor e sistema de aplicativo para ACS.	R\$	R\$
	2	Mês	12			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(.....)

OBSERVAÇÕES:.....

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:

- Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados; de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital –
- Recebemos do Município de Glaucilândia/MG todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município de Glaucilândia/MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60(sessenta) dias.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

NOME



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

**Representante Legal da Licitante ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Glaucilândia-MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 04/2023

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 04/2023, vem perante Vossa Senhoria credenciar o Sr. \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para oferecer lances, apresentar e participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso, nos termos do artigo 109 da Lei N° 8666/93, e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Atenciosamente.

NOME

**Representante Legal da Licitante ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO**

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Glaucilândia-MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 04/2023

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 04/2023, que tem como objeto 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, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

Atenciosamente.

NOME

## Representante Legal da Licitante ANEXO V – DECLARAÇÃO DE PREÇOS

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Glaucilandia-MG

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 04/2023

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa, RG*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 04/2023, que tem como objeto 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, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Atenciosamente.

NOME

## Representante Legal da Licitante ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(Local e data)

À

Prefeitura Municipal de Glaucilandia-MG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 04/2023

Prezado Senhor,

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o N° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (*qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa*), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão04/2023 e no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de dezesseis anos salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Observação:

Atenciosamente,

NOME

**Representante legal da empresa ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO  
COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial 04/2023

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio do seu representante legal, Sr(a). ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

- Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006;  
 Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de Credenciamento, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006.

\_\_\_\_\_, .... de ..... de 2023



# PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA

CNPJ: 01.612.496/0001-17

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa

## ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE GLAUCILÂNDIA/MG, E, DE OUTRO, COMO CONTRATADA \_\_\_\_\_, DE CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ESTABELECIDAS ABAIXO:**

### CLÁUSULA I - DAS PARTES E FUNDAMENTOS

#### 1.1 - DA CONTRATANTE

O Município de Glaucilândia-MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na cidade de Glaucilândia, na Praça José Brant Maia, nº: 01, Bairro: Centro, CEP: 39.592-000, Glaucilândia-MG, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.496/0001-17, neste ato representado por seu prefeito municipal, Sr. Herivelto Alves Luiz, portador do CPF nº. 438.277.138-68, residente e domiciliado neste município.

#### 1.2 - DA CONTRATADA

A (xxxxx) sediada à (xxxxx), inscrita no CNPJ sob o N.º (xxxxx), neste ato representada legalmente por (xxxxx) residente e domiciliado em (xxxxx), portador da CI n.º (xxxx), inscrito no CPF sob o N.º (xxxx).

#### 1.3 - DOS FUNDAMENTOS

1.3.1. A presente contratação decorre do Processo Administrativo Licitatório Nº06/2023 – Pregão Presencial Nº 04/2023, regido pelas Leis Federais 10.520/02 e 8.666/93, e suas posteriores alterações e demais legislações aplicada ao objeto.

### CLAUSULA II - DO OBJETO E DAS NORMAS DE EXECUÇÃO

#### 2.1 - DO OBJETO

2.1.1. Constitui objeto principal do presente 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, suporte técnico e acompanhamento durante o período contratual, conforme detalhado no Termo de Referência, conforme especificações do anexo I do edital, de acordo com o processo licitatório nº 06/2023, Pregão Presencial 04/2023 e seu respectivo resultado.

#### 2.2 – NORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1. Cumprirá a contratada o contido no Termo de Referência (Anexo I) do Edital e Proposta Vencedora (Anexo II), que fica fazendo parte integrante desse contrato, como se nele estivesse escrito.

### CLÁUSULA III – DO PRAZO, VALOR DO CONTRATO E DA FORMA DE PAGAMENTO.

#### 3.1- DO PRAZO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

3.1.1. O Contrato terá seu prazo de validade doze meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse do Município de Glaucilândia e havendo acordo entre as partes.

### **3.2 - DO VALOR**

3.2.1. O valor global do presente contrato será de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) divididos em valores iguais e mensais de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ).

3.2.2. Os preços são fixo e irrevogáveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do mercado-IGPM-FGV, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, mediante a celebração de termo aditivo ao contrato. 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.

3.3.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando *álea* econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município de Glaucilândia para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

3.3.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

3.3.5. Fica facultado ao Município de Glaucilândia realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo contratado.

3.3.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratado será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Glaucilândia, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do pedido.

3.3.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

### **3.4 . DA FORMA DE PAGAMENTO**

3.4.1. O pagamento será efetuado após o aceite da nota fiscal pelo setor competente da Prefeitura até o 16º (Décimo Sexto) dia subsequente ao mês vencido.

3.4.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado no setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Glaucilândia/MG.

### **CLÁUSULA IV - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4.1. As despesas correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e suas subseqüentes (se necessário) no ano seguinte:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

03.01.01.04.122.0002.2013.33904000

06.01.01.10.122.0013.2039.33904000

07.01.01.12.361.0015.2057.33904000

**CLÁUSULA V - DAS OBRIGAÇÕES**

**5.1. DA CONTRATADA:**

5.1.1 - Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

5.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do equipamento, mão de obra – operador, rodagem, manutenção, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

5.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

5.1.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

5.1.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

5.1.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

5.1.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

5.1.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante a terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

**5.2. DA CONTRATANTE:**

5.2.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

5.2.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

5.2.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

5.2.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

5.2.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

5.2.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

#### **CLÁUSULA VI - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES**

6.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA VII - DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

7.1. A fiscalização do contrato será exercida pela Prefeitura Municipal Glaucilândia/MG por meio da secretaria solicitante ou por servidor(es) nomeado(s) para este fim, visando assegurar o cumprimento dos requisitos solicitados, um satisfatório equilíbrio econômico-financeiro da contratada e o atendimento dos aspectos legais em conformidade com a Lei Federal 10.520/02 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA VIII - DAS PENALIDADES**

8.1. Recusando-se a vencedora a não executar os serviços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

8.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor a ser pago, por ocorrência;

8.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

8.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

a) inobservância do nível de qualidade dos materiais;

b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização da Contratante;

d) descumprimento de cláusula contratual.

8.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**  
**CNPJ: 01.612.496/0001-17**  
Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais  
CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

8.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Glaucilândia, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado do pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

**CLÁUSULA IX - DA RESCISÃO**

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.

**CLÁUSULA X - DO FORO**

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Montes Claros/MG para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais especial que seja.

E, por estarem justos e contratados, os representantes das partes assinam o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome da Empresa  
Representante  
CONTRATADA

Testemunhas:

1: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI  
Nº10.520/2002**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Pregão nº  
004/2023, DECLARA expressamente que :



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GLAUCILÂNDIA**

**CNPJ: 01.612.496/0001-17**

Praça José Brant Maia, 01 – Centro – Glaucilândia – Minas  
Gerais

CEP: 39.592-000 – Tel: (38)3236-8136

Cumpra plenamente os requisitos de habilitação com todos os termos estabelecidos neste Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Licitante