



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 11/2025	
PROCESSO LICITATÓRIO:	12/2025
MODALIDADE/FORMATO/TIPO:	Pregão/Presencial/Menor Preço
MODO DE DISPUTA:	Aberto
SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 11/2025	
LOCAL:	O Pregão (PRESENCIAL) será realizado em sessão pública, na sala do Setor de Licitação
DATA:	09/06/2025
HORÁRIO:	09h00
REFERÊNCIA DE HORÁRIO:	Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF.

1 – PREÂMBULO

MUNICÍPIO DE DIVINO DAS LARANJEIRAS, CNPJ 18.357.079/0001-78, com endereço na Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, município de Divino das Laranjeiras-MG, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, pela Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, pelo Código de Defesa do Consumidor, instituído pela Lei Federal nº 8.078/90 e pelo Decreto Municipal nº. 183, de 22 de novembro de 2022, que “Dispõe sobre a regulamentação da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que prescreve sobre licitações e contratos administrativos, no âmbito do Município de Divino das Laranjeiras”, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, que regulamenta o registro de preços em âmbito federal, do Decreto Municipal nº 190, de 22 de novembro de 2022, que regulamenta o registro de preços em âmbito municipal, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a) oficial, e pela Equipe de Apoio, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura de Divino das Laranjeiras/MG, através do endereço <https://divinodaslaranjeiras.mg.gov.br/licitacoes/1>, ou no setor de licitação da Prefeitura.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br.

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

2. OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica ao Município de Divino das Laranjeiras/MG, conforme especificações constantes no termo de referência anexo a este edital.

2.2 A licitação será realizada em um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência.

3 DO VALOR ESTIMADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

3.1 O valor estimado para a presente contratação será de **R\$ 508.095,00 (quinhentos e oito mil, noventa e cinco reais)**.

4 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital.

4.1 - Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

4.1.1 - deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;

4.1.2 - cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;

4.1.3 - para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

4.1.4 - para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

4.1.5 - as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

4.1.6 - as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

4.2 - A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

4.2.1 - responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;

4.2.2 - responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de Divino das Laranjeiras sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins deste Pregão, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;

4.2.3 - ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

judicialmente pelo consórcio;

4.2.4 - ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases deste Pregão, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.3 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015

5.4 - Não poderão participar da presente licitação:

5.4.1 - Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

5.4.2 - Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

5.4.3 - Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Divino das Laranjeiras/MG, durante o prazo da sanção aplicada;

5.4.4 - Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

5.4.5 - Pessoa Jurídica a proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

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

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

5.4.8 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

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

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

5.4.10 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

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

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

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

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

5 IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório, devendo protocolizar o pedido deverá ser protocolada na sala da Comissão de Contratação, localizada na Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, município de Divino das Laranjeiras– MG ou por e-mail: licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br, cabendo à Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

5.3 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

6 – CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

6.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá apresentar uma única proposta. Caso uma Licitante participe em mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pelo Município.

6.3. Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública desta Concorrência, a licitante interessada, ou seu representante, deverá identificar-se e, no caso de representante, este deverá comprovar o credenciamento e os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos relativos ao certame.

6.4. Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante da licitante, o credenciado entregará a Comissão:

6.4.1. Documento de identidade de fé pública;

6.4.2. Se representante (preposto/procurador):

6.4.2.1. Cópia do contrato social;

6.4.2.2. Estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante;

6.4.2.3. Procuração pública ou particular **com firma reconhecida**, com poderes específicos para representar a empresa na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome da licitante;

6.4.2.4. Cópia da Cédula de Identidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

6.4.3. Se dirigente/proprietário:

6.4.3.1. Cópia do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente da licitante, no qual estejam expressos os seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

6.4.3.2. Cópia da cédula de identidade;

6.5. Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 6.4 terão poderes para se manifestar verbalmente na sessão, apresentarem sua proposta de preços, participar da fase de disputa/negociação, manifestarem intenção de recorrer contra decisões da Pregoeira, assinar a Ata da sessão onde estará registrado o valor final decorrente do julgamento e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de recorrer dos atos da Pregoeira.

6.6. Declarado encerrado o procedimento de credenciamento, não mais admitida a participação de outros Proponentes.

7 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

7.1. Impreterivelmente até a data, hora e local referido no Preâmbulo do presente Edital, as empresas licitantes, deverão protocolar sua documentação de habilitação, bem como, proposta de preços, em envelopes lacrados, distintos e não transparentes, com as identificações na parte externa, de acordo com o subitem 7.2, do Edital, sob pena de não serem aceitos pela Pregoeira.

7.2. Os documentos e a proposta exigidos no presente Edital deverão ser apresentados em 01 (um) envelope nº 01 contendo a documentação de proposta de preços e 01 (um) envelope contendo a habilitação nº 02, indevassáveis, distintos e separados, endereçados à Pregoeira, com indicação clara e visível do procedimento licitatório a qual se dirigem, e a denominação da empresa proponente, bem como a natureza dos correspondentes conteúdos conforme indicação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

I – ENVELOPE “Nº. 01” – PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2025

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

II – ENVELOPE “Nº. 02” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 12/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 11/2025

NOME COMPLETO E ENDEREÇO DO LICITANTE

7.3. Para fins de agilização da fase de habilitação do certame licitatório, todos os volumes deverão ser rubricados pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa e numerados em ordem crescente (conforme ordem descrita neste edital).

7.4. Nenhum dos documentos e proposta contidos nos envelopes 01 e 02 poderá conter rasuras ou entrelinhas, considerando para fins de julgamento:

a) RASURAS – qualquer tentativa de modificação do que foi originalmente escrito e que impossibilite ou dificulte a correta leitura, por dupla interpretação do texto, exclusive na numeração de folhas (desde que não altere o teor do documento), a qual a Comissão caso julgue necessário, poderá promover nova numeração, a fim de resguardar a integridade da documentação.

b) ENTRELINHAS – qualquer inclusão de texto na tentativa de complementar, modificar ou corrigir o que originalmente foi escrito.

7.5. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou autenticada por servidor do Setor de Licitações, sob pena de inabilitação.

7.6. Não serão considerados documentos e propostas que deixarem de atender as disposições deste Edital.

7.7. Não serão admitidas, sob quaisquer motivos ou hipóteses, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer documentos.

7.8. Para efeito de remessa pelos Correios, os envelopes (distintos e individuais) de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Documentação de Propostas e Habilitação, poderão ser acondicionados em um único invólucro, desde que no sobrescrito venha expresso seu conteúdo, identificando a licitação a que se refere, data e horário para abertura, sob inteira responsabilidade do licitante.

7.9. Os documentos de habilitação e proposta apresentados fora da data e horário previstos no preâmbulo deste Edital não serão recebidos.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. Conteúdo. O ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA deverá conter os seguintes documentos, todos assinados pelo representante legal do licitante:

8.1.1. Proposta de preço, redigida em língua portuguesa (salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente), com páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:

8.1.1.1 Nome, endereço e CNPJ do licitante;

8.1.1.2 Descrição de forma clara e sucinta do objeto da presente licitação;

8.1.1.3. Preço unitário e total para a execução do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

8.2. Preços. Os preços incluem todos os custos que se refiram ao objeto licitado.

8.3. Validade da proposta. Na ausência de indicação expressa em sentido contrário, o prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados a partir do último dia previsto para o recebimento dos envelopes.

8.3.1. Antes de expirar a validade original da proposta, a Pregoeira poderá solicitar à proponente que declare a sua intenção de prorrogar o prazo previsto no item anterior. As respostas se farão por escrito, preferencialmente por meio eletrônico.

8.3.2. Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

8.4. As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

8.5. O licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou de dissídio coletivo de trabalho.

9 – DA SESSÃO PÚBLICA

9.1. Credenciamento. No local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira instalará a sessão pública para receber os ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA e Nº 2 - HABILITAÇÃO e na sequência, procederá ao credenciamento dos representantes dos licitantes.

9.1.1. O licitante poderá apresentar-se à sessão pública por intermédio de seu representante legal ou de pessoa devidamente credenciada, mediante procuração com poderes específicos para intervir em qualquer fase do procedimento licitatório, inclusive para interpor recursos ou desistir de sua interposição.

9.1.2. Os representantes deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação, acompanhado do contrato social ou estatuto em vigor, do ato de designação dos dirigentes e do instrumento de procuração, quando for o caso, e outros documentos eventualmente necessários para a verificação dos poderes do outorgante e do mandatário.

9.1.3. É vedada a representação de mais de um licitante por uma mesma pessoa.

9.2. Participação na sessão pública. A sessão será pública e poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente será admitida a manifestação dos representantes devidamente credenciados pela Pregoeira, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas, que causem tumultos ou perturbem o bom andamento dos trabalhos.

9.3. Aceitação Tácita. A entrega dos envelopes à Pregoeira da Licitação implica na aceitação, pelo licitante, de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, obrigando-se o licitante a declarar, sob as penas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

da lei, a superveniência de fato impeditivo a participação, quando for o caso.

9.4. Abertura do Envelope. Após o credenciamento dos presentes, a Pregoeira procederá à abertura dos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA. Os documentos neles contidos serão verificados e rubricados pelos representantes dos licitantes e pelos membros de Contratação e serão juntados ao respectivo processo administrativo.

9.4.1. Iniciada a abertura do primeiro ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA estará encerrada a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.5. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação dos licitantes classificados.

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. Análise. Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pela Pregoeira, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

10.1.1. Em caso de discrepância entre valores, a Pregoeira da Licitação tomará como correto o valor unitário informado pelo licitante na planilha de preços unitário e total.

10.1.2. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço proposto.

10.2. Desclassificação. Será desclassificada a proposta que:

10.2.1. estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital;

10.2.2. conter vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

10.2.3. não apresentar as especificações técnicas previstas no Termo de Referência e demais documentos que integram o Edital;

10.2.4. apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

10.2.4.1. Considera-se manifestamente inexecutável a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Prefeitura de Divino das Laranjeiras.

10.2.4.2. Na hipótese do item 10.2.4 será facultado ao licitante comprovar, no prazo assinalado pela Pregoeira, a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, sob pena de desclassificação.

10.2.5. não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida no Edital;

10.2.6. formulada por licitantes participantes de cartel, conluio ou qualquer acordo colusivo voltado a fraudar ou frustrar o caráter competitivo do presente certame licitatório.

10.3. Diligências Complementares. A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição do preço unitário do veículo, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Julgamento. Menor Preço. Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

10.5. Classificação. O julgamento das propostas será efetuado pela Pregoeira, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

10.6. Critérios de desempate. Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal 14.133/2021.

10.7. Licitação fracassada. Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

10.8. Desistência de proposta. Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10.9. A Pregoeira poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES N° 1 – PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.



11 - ETAPAS DE LANCES

11.1. Lances. Será iniciada a etapa de lances com a participação dos licitantes melhores classificados provisoriamente no julgamento das propostas, imediatamente a proclamação do resultado pela Pregoeira através de lances verbais decrescentes, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais, inferiores à proposta de menor preço.

11.2. A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado.

11.3. A etapa de lances será considerada encerrada quando a licitante convocada não formular novo lance verbal.

11.4. Os licitantes poderão formular lances intermediários - iguais ou superiores ao menor já ofertado.

11.5. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

11.6. Finalizada da Etapa de lances a Prefeitura de Divino das Laranjeiras/MG poderá proceder com negociações junto ao primeiro colocado afim de obtenção de condições mais vantajosas.

11.6.1. O procedimento de negociação poderá ser realizado com os demais licitantes seguindo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras.

11.6.2. Havendo negociação, a Pregoeira procederá a aceitabilidade do menor preço nos termos do artigo 59 da Lei Federal 14.133/2021.

11.7. Em caso da desclassificação ou inabilitação da proposta de menor valor, a Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras procederá com o exame das ofertas subsequentes, respeitando a ordem de classificação final obtida na etapa de lances.

11.8. A Pregoeira poderá suspender a sessão pública após encerrada a fase de lances,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

para analisar os novos preços apresentados pela licitante melhor classificada, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

12 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Forma de Apresentação

12.1.1. Envelope. O **ENVELOPE Nº. 2 - HABILITAÇÃO** deverá ser apresentado em envelope opaco, fechado e indevassável, rubricado no fechado e contendo em sua parte externa a identificação do licitante (razão social e CNPJ), a referência ao Município de Divino das Laranjeiras e o número deste Edital.

12.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

12.3 - Documentação Relativa à Habilitação Jurídica

12.3.1. Cédula de identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) do sócio ou representante legal;

12.3.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

12.3.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

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

12.4. Documentação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

12.4.1. Prova de inscrição, regular, no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

12.4.2. 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 e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

12.4.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Estadual.

12.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Pública Municipal.

12.4.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

12.4.6. Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT).

12.5. Documentação relativa à qualificação econômico-financeira

12.5.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1). Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

a.2) Se o licitante não for sediado no Estado de Minas Gerais, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências, de recuperação judicial ou de execução patrimonial.

12.5.2 Balanço Patrimonial e demonstração contábil do último exercício social, já exigíveis, e apresentados na forma da Lei número 6.404/76, artigo 176, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço e as demonstrações deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas da transcrição do livro diário, devidamente registrado na Junta Comercial ou no órgão competente, contendo termo de abertura e encerramento ou, em caso a empresa, realize sua escrituração contábil pelo sistema do SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverão ser emitidos os documentos na forma eletrônicos devidamente acompanhados do recibo de entrega, termo de abertura e encerramento.

12.5.3 Comprovação, na data de abertura da licitação, do capital ou patrimônio líquido, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado dos serviços, de acordo com o artigo 69, § 4º, da Lei nº 14.133/21. (§ 4º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer no edital a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

por cento) do valor estimado da contratação.) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na conjugação de Índice de Liquidez Geral (ILG), Índices de Liquidez Corrente (ILC), e Índice de Endividamento Geral (IEG), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo e que deverão ser apresentados, assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e pelo Contador responsável, com indicação de seu CRC, CPF.

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0), a ser obtido pela fórmula:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou sup. a um inteiro (1,0), a ser obtido pela fórmula:

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

12.5.3.1 No cálculo dos índices exigidos, utilizar-se-á os resultados expressos no balanço (demonstrações contábeis) do último exercício social exigível.

12.5.3.2 O Índice contábil será calculado sempre com uma casa decimal, utilizando-se o arredondamento matemático a partir da segunda casa decimal.

12.5.3.3 As memórias de cálculo do índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação pertinente à qualificação econômico-financeira.

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

12.5.3.5 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

12.5.3.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

12.5.3.7 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.6 Documentação relativa à qualificação técnica

12.6.1 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, e que sejam compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

12.6.1.1 Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

12.6.1.2 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

12.6.1.3 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

12.6.1.4 Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

12.6.2 A Licitante deverá apresentar relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município.

12.6.3 Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados; ou; que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições.

12.7 Outros Documentos

12.7.1 Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

12.7.2 Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais, atestando que:

12.7.3 Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;

12.7.4 Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

12.8 APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – TESTE DE CONFORMIDADE

12.8.1 Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas neste Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema. O TCU entende que “(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011TCUPlenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)”. Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC035.358/2012-2, rel. Min. Raimundo Carreiro, 28.11.2012.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

12.8.2 A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as entidades presentes a este instrumento convocatório, em dia estipulado pelo pregoeiro(a) no dia da sessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré-estabelecidas nos Anexo e Termo de Referência do presente Edital.

12.8.3 O licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitado, será convocado no dia da sessão designada pelo pregoeiro(a) para iniciar os trâmites da Apresentação Técnica do Sistema, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos citados no TR.

12.8.4 A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada.

12.8.5 O licitante poderá solicitar, no transcurso da demonstração, dilação de prazo de maneira fundamentada, sendo prerrogativa exclusiva da comissão técnica avaliadora conceder a alteração deste prazo, a luz da conveniência da administração prazos necessários para a contratação e foco no princípio da Eficiência.

12.8.6 A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulos que forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação, e o aplicativo deverá também ser demonstrado em dispositivos móveis (smartphone ou tablets);

12.8.7 Durante a realização dos testes, somente a comissão técnica avaliadora, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentando ou a comissão técnica avaliadora.

12.8.8 Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada módulo onde será avaliada a procedência do questionamento pela comissão técnica avaliadora e o licitante classificado responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do módulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

12.9 A exposição da conformidade da solução deverá ser por cada módulo demonstrando todos Requisitos da Fase 1 e todos os obrigatórios da Fase 2 descritos no Termo de Referência.

12.10 Os requisitos da fase 2, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos neste Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, por cada módulo no mínimo 70% (setenta por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 70% (Cem por cento) da fase 1 de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência e o § 2º de art. 36 da Lei 14.133/21.

12.11 Os percentuais faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

12.12 A avaliação será dividida em etapas conforme abaixo definidas, e todo o processo será avaliado por uma Comissão técnica avaliadora, composta de Técnicos e servidores da Prefeitura capazes de avaliar a conformidade da solução, e isto nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e conforme descritos nas Fases 1 e 2 logo abaixo.

FASE 01: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

12.13 A Fase 01, ou seja, a demonstração dos Requisitos Tecnológicos obrigatórios conforme definidos no Termo de Referência, do licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitado será realizada primeiramente.

12.14 Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios detalhados no Termo de Referência pela empresa proponente, e em caso de apuração pela comissão técnica avaliadora do não atendimento de no mínimo 70% de todos os requisitos a licitante a será imediatamente desclassificada e a pregoeiro(a) convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

respectiva demonstração da Fase 01, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda no mínimo 70% item a item dos Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência. Nenhum módulo da Fase 02, será avaliado antes de obedecida a realização da fase 01 conforme descrito.

FASE 02: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS

12.15 Somente será precedida à fase 2 o licitante que atender a 70% dos requisitos obrigatórios da Fase 1.

12.16 Na hipótese do não atendimento ao percentual mínimo de 70% (setenta por cento) dos Requisitos Funcionais obrigatórios detalhados no Termo de Referência e conforme especificação detalhada, pela empresa proponente, a pregoeiro(a) convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração primeiramente da Fase 1, caso venha ser aprovada nesta fase anterior, proceda a demonstração da Fase 2, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 70% (setenta por cento) por cada módulo dos Requisitos Funcionais obrigatórios conforme Termo de Referência.

12.17 Os percentuais faltantes dos Requisitos Funcionais deverão serem desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

12.18 Cabe ressaltar que cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade. Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens. A Licitante vencedora deverá trazer todos os equipamentos necessários para realizar a demonstração, tais como projetor, computadores, impressoras, telefones celulares, tablets bem como e os módulos do software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverá se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade e ainda pelo menos 01 (um) procurador presencialmente por cada módulo que estiver sendo apresentado, nas instalações da Prefeitura durante a realização da sessão de demonstração.

12.19 Caso o Proponente entenda que existem outros recursos necessários à exposição, o proponente deverá providenciá-los e trazê-los para sua apresentação. Nenhuma justificativa, de impossibilidade de apresentação de qualquer item, será considerada, pois o licitante deverá providenciar tudo quanto julgar cabível e necessário para simular cada uma das funcionalidades requeridas neste certame.

12.20 A Prefeitura disponibilizará aos licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet e ainda um ambiente higienizado.

12.21 Como medida de segurança, será aceito somente 01 (um) representante credenciado dos demais licitantes interessados, para acompanhar presencialmente as análises da aceitabilidade, que somente poderão se pronunciar por escrito e dirigindo-se a comissão técnica de avaliação, ao final da apresentação do módulo em andamento que verificará a pertinência das questões e providenciará as respostas que forem necessárias

12.22 A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, envio de mensagens para usuários por e-mail e sms, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido.

12.23 Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo processo de demonstração. Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente seja habilitado a Prefeitura encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

12.24 As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo.

12.25 As fases de apresentação não poderão ser alteradas e será primeira realizada a fase 01, para somente depois ser realizada a Fase 02 conforme descritas acima.

12.26 A ordem de apresentação dos módulos da Fase 02 deverá ser conforme a ordem da especificação técnica detalhada.

12.27 Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso o proponente ao final da apresentação de qualquer dos módulos não atenda ao percentual mínimo dos Requisitos Funcionais conforme Termo de Referência , conforme comprovado e apontado em ata, o licitante será imediatamente desclassificado, e desta forma a pregoeiro(a) convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração da fases conforme definidas neste Termo de Referência

12.28 Após a finalização da demonstração de todos os módulos, a comissão técnica avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo pregoeiro(a) apresentará relatório detalhado da análise da conformidade ou não da apresentação do licitante classificado

12.29 Documentos Complementares de Habilitação

a) Declaração Conjunta – Condições de Participação, deverá ser apresentada devidamente preenchida, no envelope nº 2.

13 - JULGAMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Apresentação dos documentos de habilitação. O detentor da proposta mais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

vantajosa e classificada pela Pregoeira terá a sua habilitação conferida, através dos documentos apresentados no ENVELOPE Nº 2.

13.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

13.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

13.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

13.2.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.3. Verificação das condições de participação. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas no Edital.

13.4. Análise. A análise da habilitação será feita a partir do exame dos documentos apresentados pelo licitante em face das exigências previstas no Edital.

14 - RESULTADO DO CERTAME

14.1. Resultado. Será considerado vencedor do certame o licitante que, cumprindo todos os requisitos de habilitação e atendendo às demais condições previstas neste Edital e em seus anexos, oferecer o MENOR PREÇO.

14.2. A decisão será apresentada pela Pregoeira e lavrada em ata.

14.3. O resultado final do certame será publicado na imprensa oficial.



15 - RECURSOS

15.1. Recursos. Os atos praticados pela Pregoeira nas diversas fases do presente certame poderão ser impugnados pelos licitantes mediante a interposição de recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, conforme o caso.

15.1.1. Serão considerados desde logo intimados os licitantes cujos representantes credenciados estiverem presentes na sessão pública em que o resultado for proclamado pela Pregoeira, hipótese em que a intimação constará da respectiva ata.

15.1.2. Os recursos devem ser protocolados no endereço Praça Anacleto Falci, nº 280, Centro, Município de Divino das Laranjeiras–MG ou por e-mail: licitacao@divinodaslaranjeiras.mg.gov.br.

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

15.1.4. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes através do site da Prefeitura de Divino das Laranjeiras 01 (um) dia após o término do período de razões, os quais poderão apresentar contrarrazões no prazo de três dias úteis.

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

15.1.6. O recurso da decisão que julgar as propostas ou que resolver sobre a habilitação dos licitantes terá efeito suspensivo. A autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos interpostos nos demais casos.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.1 O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

17.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990.

17.1.2 Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

17.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

17.1.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução contratual e/ou fornecimento do objeto e/ou dos materiais empregados.

17.1.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar do pagamento devido ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

17.1.6 Emitir fatura no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

17.1.7 Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

contratação.

17.1.8 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

17.1.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

17.1.10 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

17.1.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

17.1.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

17.1.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

de regência.

17.1.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

17.1.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

17.1.19 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

17.1.20 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

18 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

18.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

18.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

18.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

18.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, e atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

18.5 Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

proposta comercial do Contratado.

18.6 Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.7 Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos itens em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

18.8 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

18.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

18.10 Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

18.11 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

18.12 Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.

19 – EXTINÇÃO

Constituirão motivos para extinção do contrato as seguintes situações:

19.1 - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

19.2 - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

19.3 - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

19.4 - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

19.5 - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

19.6 - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

19.7 - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

19.8 - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

19.9 - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

19.10 - Serão observados na extinção do contrato os termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

19.11 - A extinção do contrato deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

20 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

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

20.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

20.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

20.6. Da fiscalização:

20.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6.2. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o fiscal do contrato dará ciência ao Contratado, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas, determinando prazo para a correção.

20.6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.6.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

20.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

20.8. O Contratante reserva-se ao direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações deste termo de referência, do instrumento convocatório e de seus anexos, e da proposta comercial do Contratado.

20.9. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.



21 – PAGAMENTO

22.1 Do prazo de pagamento:

22.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

22.1.1 O pagamento pela efetiva realização do objeto deste instrumento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação de serviços, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

22.2 Da Liquidação:

22.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

22.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. A data de emissão;
- b. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- c. O período respectivo de execução do contrato;
- d. O valor a pagar; e
- e. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

22.2.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

22.2.3 A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.3 Da forma de pagamento:

22.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

22.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

22.3.3.1 Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

22.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

23 - INFORMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE
20401.1212220082.025.339 03900000 (F068)	Secretaria Municipal de Educação – Serviços Educacional – Manutenção da Secretaria de Educação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Recursos não Vinculados de impostos – (Educação)	15000000 000
20201.0412220032.013.339 03900000 (F026)	Secretaria Municipal de Administração – Manutenção da Sec. Mun. de Administração - Recursos não Vinculados de impostos – (livre).	15000000 000



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

24 – INFRAÇÕES

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 24.1** - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 24.2** - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 24.3** - dar causa à inexecução total do contrato;
- 24.4** - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 24.5** - justificado;
- 24.6** - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 24.7** - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 24.8** - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 24.9** - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 24.10** - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 24.11** - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.12** - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. O Contratado que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei nº 14.133, de 2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções dispostas no seu art. 156, sendo observados ainda, quando couber, o disposto nos arts. 157 a 163 da mesma Lei.

25.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental ao processo de contratação ou ao processo de execução contratual que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao Contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

25.3. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.4. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

25.5. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação do Contratado de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

26 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

26.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo **de até 03 (três)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

26.2. Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, a Ata de Registro de preços será assinada preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

26.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo **de até 03 (três)**, a contar da data de seu recebimento.

26.4. O prazo estabelecido no subitem **26.1. e 26.3** para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

26.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

registrados e demais condições.

27 DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

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

27.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias** úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

- Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **03 (três) dias**, a contar da data de seu recebimento.
- O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- Tendo em vista os princípios da economicidade, celeridade e eficiência, o Termo de Contrato será assinado preferencialmente na forma digital, mediante o uso de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil, ou mediante o Assinador on-line e gratuito disponibilizado pelo Governo Federal, o GOV.BR assinador.iti.br.

27.3. Não sendo realizada a contratação via termo contrato, compromisso será efetivado através da emissão da Nota de Empenho / Autorização de Fornecimento que, nas aquisições advindas do Sistema de Registro de Preços da terá força de contrato, conforme preceitua o Art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

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

- Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

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

27.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

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

28 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

28.1 Os preços serão fixos e irrevogáveis.

28.2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, "d", da Lei Federal nº 14.133/21, buscarão uma solução para a questão.



29 - ALTERAÇÃO DOS CONTRATOS E DOS PREÇOS

29.1 Os contratos formalizados em virtude desta licitação poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

29.1.1 - unilateralmente pela Administração Municipal:

- a) - quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

29.1.2 - por acordo entre as partes:

- a) - quando necessária a modificação do regime de execução, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) - quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado;
- c) - para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

30 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Contratado e Contratante, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

30.1 - Contratado e Contratante se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

30.2 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

30.3 - O Contratado e Contratante se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

30.4 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG, não será, em qualquer hipótese, responsabilizado pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;

30.5 - O Contratante não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento do Município de Divino das Laranjeiras/MG não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

30.6 - O Município de Divino das Laranjeiras/MG não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/2018, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

30.7 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência do presente contrato;

30.8 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção do Município de Divino das Laranjeiras/MG serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

30.9 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

finalidades:

32.9.1- Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

32.9.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

32.9.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

32.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

33. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

33.1. Consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2006, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

I – no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

II – no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

33.1.1. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput deste artigo, o produto da venda de bens nas operações de conta própria, o preço dos produtos e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

33.1.2. No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite a que se refere o *caput* deste artigo será proporcional ao número de meses em que a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses.

33.1.3. O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicarão alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

anteriormente firmados.

33.1.4. Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

- a)** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- b)** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- c)** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 21.1 deste Edital;
- d)** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº. 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 33.1 deste Edital;
- e)** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do item 33.1 deste Edital;
- f)** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- g)** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- h)** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- i)** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos- calendário anteriores;
- j)** constituída sob a forma de sociedade por ações.

33.1.5. O disposto nas alíneas “d” e “g” do subitem 33.1.4 não se aplica à participação no capital de cooperativas de crédito, bem como em centrais de compras, bolsas de subcontratação, no consórcio previsto na Lei Complementar nº 123/2006, e associações assemelhadas, sociedades de interesse econômico, sociedades de garantia solidária e outros tipos de sociedade, que tenham como objetivo social a defesa exclusiva dos interesses econômicos das microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

33.1.6. Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte incorrer em alguma das situações previstas nas alíneas do subitem 33.1.4 deste Edital, será excluída do regime de que trata a Lei Complementar nº. 123/2006, com efeitos a partir do mês seguinte ao que incorrida a situação impeditiva.

33.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, que participarem deste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

33.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado ao licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que este for declarado o vencedor do presente certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema PRESENCIAL.

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

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

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

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

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

34.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

34.9.1. ANEXO I – Termo de Referência

Apêndice do Anexo I – Detalhamento Técnico Da Solução;

Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

34.9.2. ANEXO II – Modelo de proposta;

34.9.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços;

34.9.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato;

34.9.5. ANEXO V - Declaração Conjunta – Condições Participação.

Município de Divino das Laranjeiras– MG, 22 de maio de 2025.

Katrine Martins Macedo
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover o registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica ao Município de Divino das Laranjeiras - MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Os produtos / serviços objeto deste registro de preços são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da emissão da ata de registro de preços.

1.4 Por se tratar de serviços contínuos, o prazo de vigência da contratação 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, respeitada a vigência máxima decenal.

1.5 Considerando que o Plano de Contratações Anual do ano corrente ainda não foi implementado e elaborado no âmbito do município, a presente contratação está dispensada de apresentar previsão no PCA.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1 A descrição detalhada da solução está detalhada no Apêndice I deste termo.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Apenas serão aceitos o objeto fornecido conforme as especificações descritas no apêndice I deste termo.

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em casos autorizados pelo município. Caso a participante da licitação não seja proprietária do software, a empresa poderá utilizar licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, devendo apresentar a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições.

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5.4 A solução deve constituir uma solução integrada, sendo que os módulos deverão possuir comunicação direta entre eles. Não serão aceitas propostas alternativas.

6. VISITA TÉCNICA

6.1 É facultativa a visita técnica do licitante ao local da instalação dos sistemas. Caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica.

6.2 A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desta licitação e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.3 A “declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais” para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, independentemente da visita técnica ter ocorrido, ou não, é documento obrigatório e indispensável para habilitação da empresa.

6.4 Para realização da Visita Técnica, que poderá ser feita por representante legal devidamente qualificado para este fim, mediante prévio agendamento pelo tel.: (31) 3856-1385, deverão comparecer na Sede do Prefeitura Municipal, até o TERCEIRO útil anterior à data marcada para abertura das propostas. Após a vistoria ao local, será emitido o Atestado de Visita.

6.5 O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor da Prefeitura.

6.6 Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1 A execução / fornecimento deve ocorrer de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as legislações Federais, Estaduais e Municipais.

7.2 Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, despacho, fretes, deslocamento, hospedagem, encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto.

7.3 A critério da Administração, os módulos poderão ser contratados de forma individual.

7.4 Por questão de segurança e para facilitar a participação dos usuários, a Prefeitura disponibilizará à contratada local e estrutura necessária para realização dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

treinamentos, sendo disponibilizados computadores, mesas e cadeiras para acomodação dos usuários. Demais equipamentos, como projetor multimídia, tela de projeção, equipamentos de áudio e vídeo, e materiais didáticos, ficarão a cargo da contratada.

7.5 No caso de necessidade de atendimento *in-loco*, a Prefeitura notificará a contratada para resolução do problema identificado. Em caso de necessidade de deslocamentos, hospedagem e alimentação dos técnicos, as despesas correrão exclusivamente por conta da contratada, devendo tais custos estar previstos no valor ofertado da manutenção mensal.

Locais e Prazos de Execução

7.6 No prazo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de contrato, a contratada deverá dar início aos trabalhos de implantação da solução integrada e conversão dos dados contidos atualmente em uso pela Prefeitura.

7.7 O prazo máximo para que a solução integrada esteja totalmente implantada e plenamente operante em todas suas funções, e, com todos os dados convertidos, não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, contados da data da assinatura do termo de contrato.

7.8 Os sistemas deverão ser implantados na sede da Prefeitura, localizada na Praça Anacleto Falci, 280 - Centro – Divino das Laranjeiras - MG, e nas demais unidades administrativas, no horário de funcionamento da prefeitura, de segunda à sexta-feira, de 8h00 às 11h00 e de 13h00 às 16h00.

7.9 A implantação, conversão e treinamento deverá ser realizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do recebimento da ordem de fornecimento emitido pelo setor de compras do município em local previamente determinado pelo órgão gerenciador.

Garantia dos equipamentos e serviços

7.10 Os serviços executados deverão ser garantidos contra defeitos/vícios de execução pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo.

7.11 A garantia dos serviços deverá ser cumprida, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

Proteção Ambiental

7.12 É obrigação da Contratada o cumprimento integral de todas as normas legais relativas à proteção ambiental, que sejam federais, estaduais ou municipais, responsabilizando-se a mesma por quaisquer penalidades decorrentes de sua inobservância.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, em especial:

8.5.1 Acompanhar o cronograma de execução do contrato, monitorando os prazos e condições de entrega;

8.5.2 Acompanhar sistematicamente a execução do objeto da contratação;

8.5.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, apontando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.5.4 Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados em consonância com o previsto no contrato, nos termos do inciso VI, art. 92 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

8.5.5 Apurar a importância a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato e nos comprovantes de efetiva prestação do serviço;

8.5.6 Comunicar formalmente a contratada em caso de descumprimento de cláusulas contratuais, para que esta tome as providências cabíveis à regularização de faltas ou defeitos;

8.5.7 Examinar e conferir notas fiscais, faturas ou documentos equivalentes, e formalizar o atesto da prestação do serviço;

8.5.8 Fazer diligências junto à empresa contratada, se for o caso, adotando controles adequados e suficientes para registro destas reuniões;

8.5.9 Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

8.5.10 Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

8.5.11 Receber provisoriamente, serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto na regulamentação específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

8.5.12 Solicitar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas do contratado, no total ou em parte, de objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.5.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.6 Compete ao gestor o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, em especial:

8.6.1 Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições estabelecidas em instrumento convocatório e contrato e das exigências legais;

8.6.2 Conferir a importância a ser paga, constante no documento comprobatório da despesa, com base no contrato, na nota de empenho e no ateste do fiscal do contrato;

8.6.3 Manifestar-se sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, observando-se o prazo de um mês ou aquele estabelecido em contrato para emissão de decisões pela Administração;

8.6.4 Manter controle atualizado dos saldos de empenhos e dos pagamentos efetuados, evitando a realização de serviço ou fornecimento sem prévio empenho;

8.6.5 Orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

8.6.6 Promover o atesto de notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal do contrato, no que couber, para fins de comprovação do cumprimento da obrigação contratual;

8.6.7 Promover, quando couber, reunião inicial para apresentação do modelo de gestão, após a assinatura do contrato;

8.6.8 Providenciar, quando necessário, a formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

8.6.9 Realizar o controle do valor e atualização das garantias e informar a unidade de contabilidade e finanças para os devidos registros;

8.6.10 Receber definitivamente serviços sob sua responsabilidade, observando-se o disposto na regulamentação específica;

8.6.11 Subsidiar o ordenador de despesas na aplicação de penalidades advindas de inexecução parcial ou total do contrato, nos termos do regulamento municipal;

8.6.12 Verificar o cumprimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

8.6.13 Zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro do contrato, avaliando e promovendo as solicitações conforme o caso.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de](#)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

[2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.7 Depois de implantado a solução integrada e convertido os dados, a empresa contratada deverá realizar a apresentação oficial da nova solução aos usuários e técnicos da Prefeitura, visando apurar o efetivo atendimento de todas as condições exigidas pelo edital, e, o funcionamento pleno para todas as áreas licitadas.

9.8 Constatadas irregularidades no funcionamento da solução integrada, a Prefeitura poderá determinar à contratada a correção da falha, devendo a nova solução ser adequada inteiramente ao exigido pelo edital, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

9.9 Estando integralmente de acordo, a solução integrada deverá entrar em operação.

10 PAGAMENTO

10.1 Do prazo de pagamento:

10.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará execução dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 O pagamento pela efetiva realização do objeto deste instrumento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação de serviços, à **CONTRATADA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

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

10.2 Da Liquidação:

10.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a. A data de emissão;
- f. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- g. O período respectivo de execução do contrato;
- h. O valor a pagar; e
- i. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

10.2.4 A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 Da forma de pagamento:

10.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.3.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.3.4.1 Independentemente do percentual do tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.4 Reajustes

10.4.1 Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

11.2 As razões do julgamento global estão justificadas no estudo técnico preliminar.

11.3 Para que a proposta seja considerada válida, a empresa que deseja participar da disputa deverá cotar todos os itens.

11.4 Serão aceitas propostas que apresentem custos zero de Implantação e Treinamento.

11.5 O valor global será composto pela soma dos valores totais do Treinamento, Implantação e 12 parcelas de Manutenção mensal. (Treinamento + Implantação + (12 x Manutenção)).

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

11.7 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.8 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;

11.9 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.10 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

11.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

11.12 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

11.13 Agricultor familiar: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) válido, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

11.14 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

11.15 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.16 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.17 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.

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

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

11.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

11.21 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado;

11.22 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de Certidão Negativa emitida pela Secretaria competente do Município;

11.23 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.24 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

11.25 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas.

Qualificação Técnica

11.26 Atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, e que sejam compatíveis e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

11.26.1 Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

11.26.2 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

11.26.3 Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

11.26.4 Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.

11.27 A Licitante deverá apresentar relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município.

11.28 Comprovação que é proprietária dos sistemas ofertados; ou; que não é proprietária, mas possui autorização para licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, anexando a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Outros Documentos

11.29 Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação.

11.30 Declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais, atestando que:

11.30.1 Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pelo Município e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação;

11.30.2 Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções do Município e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade.

Prova de Conformidade

11.31 Após a etapa de lances, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência ao PROVA DE CONFORMIDADE.

11.32 A empresa detentora da melhor proposta deverá realizar a demonstração dos módulos, apresentando no mínimo 90% (noventa por cento) no momento da Avaliação Técnica, das características e de cada módulo abaixo. Os 10% (dez por cento) restantes deverão ser entregues em até 60 dias após a assinatura do contrato.

11.33 A prova de Conformidade permitirá a averiguação técnica da execução das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos da solução.

11.34 Participação da prova de Conformidade o representante credenciado da licitante, membros da equipe da Prefeitura Municipal e demais interessados.

11.35 A Prova de Conformidade deverá ser realizada através da execução da totalidade das funcionalidades, em tempo real, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

11.36 Durante a prova de conformidade serão feitos questionamentos à licitante permitindo a verificação dos requisitos constantes deste edital e Termo de Referência.

11.37 Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

11.38 Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pela Prefeitura especialmente para este ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

11.39 Encerrada a fase de habilitação, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pelo Pregoeiro, para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, iniciar a Prova de Demonstração dos Sistemas;

11.40 A prova de demonstração dos sistemas terá duração aproximada de até 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fato superveniente devidamente justificado. Neste caso, a empresa deverá protocolar o pedido de prorrogação com a devida justificativa com, no mínimo, 01 (um) dia útil antes do encerramento do prazo, que será analisado pela Administração cabendo a esta decidir pela prorrogação ou não do prazo.

11.41 A prova visa averiguar de forma prática que os sistemas ofertados atendem aos requisitos especificados no Termo de Referência. Por esta razão, os itens serão demonstrados na mesma ordem em que se encontram dispostos as especificações técnicas.

11.42 A prova ocorrerá nas dependências do órgão na Praça Anacleto Falci, 280, Centro, Divino das Laranjeiras-MG;

11.43 A empresa proponente deverá trazer todos os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados, sendo responsabilidade do Município apenas a infraestrutura local;

11.44 Toda a infraestrutura de hardware e software necessária para demonstração do atendimento aos requisitos é de responsabilidade da empresa, assim como a massa de dados necessária para a demonstração;

11.45 Cabe à prefeitura apenas a disponibilização do local para realização da prova;

11.46 Uma vez iniciada a prova é vedado à empresa a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

11.47 O software instalado para realização da prova deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento;

11.48 Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da prova de demonstração dos sistemas, sendo que, durante a prova somente poderão se manifestar a equipe da prefeitura e a empresa autora da melhor proposta. Os demais interessados poderão se manifestar por escrito durante a fase de recursos;

11.49 A prova será julgada por uma Comissão de Avaliação, criada especificamente para este fim, para que com base em conhecimentos tácitos adquiridos, conduzir e subsidiar as decisões quanto ao aceite ou recusa dos sistemas demonstrados, para fins de conclusão do procedimento licitatório, devendo fundamentar os motivos da recusa, se houver.

11.50 Cada módulo será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos no Apêndice 1;

11.51 Todos os itens do Apêndice I são considerados obrigatórios;

11.52 Após as demonstrações realizadas pela empresa proponente, a Comissão de Avaliação terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para emitir para um relatório de análise.

11.53 O software ofertado será considerado reprovado nas seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

11.53.1 Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada.

11.53.2 O não atendimento do disposto deste Termo de Referência durante a Prova de Demonstração dos Sistemas.

11.54 Será concedida uma única oportunidade de aplicação da Prova de Demonstração dos Sistemas por Licitante;

11.55 Cada item deverá ser demonstrado em prazo não superior a 10 (dez) minutos a contar do início da sua apresentação.

11.56 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na demonstração do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente na ordem de classificação, para que, depois de habilitada, realize a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de um licitante que atenda a todas as exigências do Termo de Referência;

11.57 A empresa proponente só será julgada vencedora mediante aprovação na Prova de Conformidade.

Condições de Preferência de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

11.58 Pelo disposto no Art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação é para ampla concorrência, resguardando os benefícios concedidos às empresas que se enquadrem no conceito legal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado é apresentado na tabela constante no Apêndice I deste termo.

12.2 Os valores estimados foram obtidos através de pesquisa de preço realizada pela Administração, na forma do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

13 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 Nos termos do inciso II, do Art. 16, da Lei Complementar 101, a presente ação governamental tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

13.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no orçamento vigente:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE
20401.1212220082.025.339 03900000 (F068)	Secretaria Municipal de Educação – Serviços Educacional – Manutenção da Secretaria de Educação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Recursos não Vinculados de impostos – (Educação)	15000000 000



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

20201.0412220032.013.339 03900000 (F026)	Secretaria Municipal de Administração – Manutenção da Sec. Mun. de Administração - Recursos não Vinculados de impostos – (livre).	15000000 000
--	---	-----------------

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

14 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante do setor requisitante, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração, nos termos do Decreto Municipal nº 177 de 2 de janeiro de 2023;

14.2 Durante todo o período de vigência do registro de preços ou contrato, o fornecedor deverá manter preposto aceito pelo Órgão Gerenciador, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

14.3 A comunicação entre a fiscalização e o fornecedor será realizada através de correspondência oficial e anotações;

14.4 O relatório de execução dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;

14.5 Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

14.6 Atuará no presente processo como Fiscal de Contrato a sr(a). Kailayne Victória Oliveira Almeida, Escriturária.

14.7 Atuará no presente processo como Gestora de Contrato a sr(a). Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo, Secretária Municipal de Administração.

15 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1 São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

15.1.1 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.1.2 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

15.1.3 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

15.1.4 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

15.1.5 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

15.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15.2 São obrigações do Fornecedor ou Contratado:

15.2.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

15.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

15.2.3 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

15.2.4 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

15.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

15.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

15.2.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

15.2.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

15.2.9 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

15.2.10 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

15.2.11 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

15.2.12 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

15.2.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

15.2.14 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2.15 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

15.2.16 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

15.2.17 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

15.2.18 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

16.2 der causa à inexecução parcial do contrato;

16.3 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.4 der causa à inexecução total do contrato;

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

16.6 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

16.7 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

16.10 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

16.10.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.10.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

16.10.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.10.4 Multa:

16.10.4.1 moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

16.10.4.2 compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.11 A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.12 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.13 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.14 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.15 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.16 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

16.16.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.16.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.16.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.16.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

16.16.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

16.17 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

16.18 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato/Ata de Registro de Preços ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.19 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na Imprensa Oficial do Município.

16.20 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras - MG, 16 de maio de 2025.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Apêndice I do Anexo I – Detalhamento Técnico Da Solução

1. REQUISITOS LEGAIS

1.1. O sistema deve permitir o registro tempestivo dos valores repassados e/ou a repassar, tanto em termos orçamentários e patrimoniais quanto em contas de natureza de controle que permitam identificar adequadamente os responsáveis pelos recursos públicos e as etapas de execução do contrato de gestão, convênio, ou outro instrumento, seguindo fielmente o Decreto 10.540/2020 foi publicado para regulamentar o novo § 6º da LRF e para atualizar os requisitos, previstos inicialmente no Decreto 7.185/2010, em face da evolução tecnológica e das lições aprendidas no período.

1.2 A solução objetiva a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em especial aquelas pertinentes ao SICOM, NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e a SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) respeitando Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020.

1.3 O SIAFIC foi previsto inicialmente na Lei Complementar 100/2000 (LRF), por meio de alteração inserida no art. 48 pela LC 156/2016:

§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia.

1.4. Além disso, a LRF já dispunha em seu art. 48, §1º, desde 2009, de dispositivo que previa sistema integrado que deveria atender a padrão mínimo estabelecido pelo Poder Executivo da União:

III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

2- FORMA DE PROPOSTA

2.1. A contratação se dará através de softwares/módulos separados, mas que devem possuir integração entre si.

2.2. A critério da Administração, os módulos poderão ser contratados de forma individual.

3- ESPECIFICAÇÃO DOS MÓDULOS, QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1. Atendendo a legislação pertinente, procedeu-se à consulta de mercado para verificação dos preços estimativa de custos, tendo como valor estimado:

MÓDULOS GERAIS					
Item	Módulos principais para PREFEITURA MUNICIPAL	Qnt.	Unid.	Valor de Prestação do Serviço Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	12	Mês	2.625,00	31.500,00
02	Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias	12	Mês	2.625,00	31.500,00
03	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Mês	2.625,00	31.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

04	Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	12	Mês	2.625,00	31.500,00
05	Gestão de Matérias e Estoque	12	Mês	1.470,00	17.640,00
06	Gestão Patrimonial	12	Mês	1.470,00	17.640,00
07	Gestão de Frotas	12	Mês	1.470,00	17.640,00
08	Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	12	Mês	1.470,00	17.640,00
09	Gestão de Controle Interno e Auditoria.	12	Mês	1.470,00	17.640,00
10	Gestão Integrada de Portal de Transparência.	12	Mês	1.470,00	17.640,00
11	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Mês	3.045,00	36.540,00
12	Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	12	Mês	1.470,00	17.640,00
13	Gestão Educacional Integrada	12	Mês	3.045,00	36.540,00
14	Gestão Integrado de Saúde Pública	12	Mês	5.250,00	63.000,00
15	Gestão Integrada de Assistência Social	12	Mês	2.625,00	31.500,00
16	Sistema de Gestão do ISS Bancário	12	Mês	1.575,00	18.900,00
17	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	01	serviço	5.250,00	5.520,00
18	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Receitas Tributária e Não Tributarias	01	serviço	5.250,00	5.520,00
19	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	serviço	5.250,00	5.520,00
20	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	01	serviço	5.250,00	5.520,00
21	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Matérias e Estoque	01	serviço	2.940,00	2.940,00
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Patrimonial	01	serviço	2.940,00	2.940,00
23	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Frotas	01	serviço	2.940,00	2.940,00
24	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	01	serviço	2.940,00	2.940,00
25	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Controle Interno e Auditoria.	01	serviço	2.940,00	2.940,00
26	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Portal de Transparência.	01	serviço	2.940,00	2.940,00
27	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	01	serviço	6.090,00	6.090,00
28	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO - Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	01	serviço	2.940,00	2.940,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

29	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Educacional Integrada	01	serviço	6.090,00	6.090,00
30	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrado de Saúde Pública	01	serviço	10.500,00	10.500,00
31	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Assistência Social	01	serviço	5.250,00	5.250,00
32	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO - Sistema de Gestão do ISS Bancário	01	serviço	2.625,00	2.625,00
TOTAL.....					508.095,00

4.1. Ambiente Tecnológico

4.1.1. Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar;

4.1.2. O sistema operacional deverá funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e 11, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.1.3. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP;

4.1.4. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos.

4.1.5. O processo de Instalação dos módulos/sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, deverão estar embutidos nas aplicações.

4.2. Recuperação de falhas e segurança de dados

4.2.1. A recuperação de falhas deverá ser, na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

4.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

4.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

4.2.4. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

4.3. Caracterização operacional

4.3.1. Transacional

4.3.1.1. Deverá operar por transações (ou formulários online) que, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

4.3.1.2. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse. (habilitação das teclas “enter”, “tab” e “hot-keys”)

4.3.1.3. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, ‘on-line’. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

4.3.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade

4.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

4.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

4.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

4.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

4.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.3.3. Documentação ‘On-line’

4.3.3.1. Deverá incorporar documentação ‘on-line’ sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

4.3.4. Interface Gráfica

4.3.4.1. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

4.4. Documentação

4.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

4.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

4.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

4.5. Levantamento de dados, conversão, adaptação e testes

4.5.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os responsáveis pela TI, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

4.5.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

4.5.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis na contratante. O órgão deverá fornecer os backups íntegros e descriptografados com os respectivos layouts e ou dicionário de dados do banco.

4.5.4. Os testes serão realizados em conjunto, pela equipe da Contratada e Contratante, visando validar as informações migradas e as funcionalidades do software proposto.

4.6. Metodologia

4.6.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

4.6.1.1. Apresentar a metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas recursos e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

4.6.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

4.6.1.3. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

4.7. Treinamento

4.7.1. A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso do módulo de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.).

4.7.2. Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

4.7.3. Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

4.7.4. Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

4.7.5. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.7.6. O período será de acordo com o descrito no Cronograma proposto e aprovado pela CONTRATADA E CONTRATANTE;

4.7.7. As turmas admissíveis por curso serão:

Segunda a sexta

Matutino (8:00h às 11:00h)

Vespertino (12:30h às 16:30)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Integral (8:00h às 11:00h e 12:30h às 16:30)

4.7.8. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

4.7.9. Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da Contratante, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

4.7.10. As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

4.7.11. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

4.7.12. As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE.

4.7.13. A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

4.7.14. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;

4.7.15. Possuir uma carga horária mínima por sistema licitado, que será definido em conjunto pela contratada e contratante;

4.7.16. Quando se referir a treinamento de servidores, as turmas não ultrapassarão 12 (doze) servidores;

4.7.17. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.7.18. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

4.8. Suporte Técnico

4.8.1. Para fins da prestação do serviço de suporte técnico, as partes se comprometem conforme discriminação a seguir:

a) O Órgão contratante:

a.1). Os usuários poderão consultar a CONTRATADA sempre que houver necessidade.

a.2). Enviar à CONTRATADA solicitação, por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;

a.3). Informar à CONTRATADA o dia e horário de disponibilidade do equipamento e o nome do responsável pela requisição do serviço.

a.4). Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, invasão de hackers, ataques de ransomware, problemas de hardware ou operação indevida.

a.5). Disponibilizar um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugerido pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá ter condições para possíveis alterações nos filtros, mantendo assim permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade e eficiência na prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO e MANUTENÇÃO).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

- a.6). Disponibilizar os recursos materiais e humanos necessários à instalação do sistema licenciado, disponibilidade de internet (banda contratada), ceder instalações e equipamentos e cooperar efetivamente com a operação de instalação desenvolvida, licenças (analisar qual o volume de processamento permitido para as licenças eventualmente utilizadas, em especial do sistema gerenciador de banco de dados) dentro do seu horário de expediente, nos dias e horários previamente agendados entre as partes.
- a.7). Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos.
- a.8). Manter a infraestrutura necessária – internet, rede, especificações mínimas do servidor (memória, núcleos, armazenamento, sistema operacional, etc.);
- a.9). Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

b) A empresa contratada:

- b.1). Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no software.
- b.2). Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados.
- b.3). Fornecer ao CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação.
- b.4). Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas.
- b.5). Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE.
- b.6). Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, conexão on-line, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

4.8.1.2. Para fins de atendimento do suporte técnico e manutenção, compromete-se o CONTRATANTE a disponibilizar à CONTRATADA, os equipamentos com as devidas configurações exigidas, programas e arquivos envolvidos no problema, para que o atendimento possa ser feito com presteza e eficiência.

4.8.1.3. Fica a CONTRATADA exonerada de qualquer responsabilidade, em razão de resultados produzidos pelo SISTEMA, decorrente da afetação do programa e/ou sistemas, a partir algum tipo de programa externo, ou aqueles normalmente conhecidos como “VÍRUS”, por falha de operação ou indevida operação por pessoas não autorizadas, bem como pelos danos ou prejuízos decorrentes de decisões administrativas, gerenciais ou comerciais tomadas com base nas informações fornecidas pelo sistema.

4.8.1.4. Qualquer atualização à legislação nacional, das variáveis do SOFTWARE licenciado, fica condicionada, única e exclusivamente, às condições estabelecidas para a atualização contratada através do presente instrumento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

4.8.1.5. A empresa fica obrigada a atender a todas as normas do Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020 referente ao SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, desta forma o software que deve ser utilizado pelos Poder Executivo e Legislativo, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.)

4.8.1.6. O sistema deverá manter a disponibilização de dados em tempo real no período “D + 1”, ou seja, o dia do lançamento mais o dia seguinte.

4.8.1.7. O fato de a Prefeitura e a Câmara Municipal utilizarem o mesmo sistema, não significa que a prefeitura terá poder sobre o gerenciamento das contas do poder legislativo e vice-versa. O sistema deverá obrigatoriamente prever perfis de acesso, com regras rígidas de controle, em que cada unidade gestora só consiga fazer alterações nas informações de sua responsabilidade.

4.8.1.8. Caso o CONTRATANTE venha a desenvolver um novo módulo ou produto que caracterize cópia, no todo ou em parte, dos sistemas objeto deste contrato, quer seja do dicionário de dados, quer seja do programa, será considerado como parte integrante do SISTEMA, tornando-se de propriedade da CONTRATADA e ficando, portanto, o seu uso condicionado a estas cláusulas contratuais.

4.8.2 Suporte/ Manutenção Requeridos

4.8.2.1. As solicitações de atendimento por parte do Município deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet.

4.8.2.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 h às 18:00 h, de segunda à sexta feira.

4.8.2.3. No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia.

4.8.2.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4.8.2.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

4.8.2.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

4.8.2.7. Deverá ser garantida a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões.

4.8.2.8. O serviço de manutenção deverá compreender a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, condições para eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

4.8.2.9. A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus empregados ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos - utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, serão assumidas como exclusiva responsabilidade do CONTRATANTE.

4.9. Manutenção:

4.9.1. Durante o prazo de vigência do contrato, obrigada a proceder a manutenção e atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

4.10. Das Definições

4.10.1. Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

- a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessários, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento.
- b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas.
- c) **SUORTE TÉCNICO:** assistência de um profissional técnico devidamente credenciado pela CONTRATADA através de algum canal de mídia designado (telefone, conexão remota, e-mail ou outra tecnologia) ao CONTRATANTE, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, a ser prestado em dias úteis e em horário comercial.
- d) **MANUTENÇÃO:** adoção por parte da CONTRATADA, por meio do seu suporte técnico, de medidas e ações tendentes à correção, solução, esclarecimento de dúvidas, e demais problemas na execução do SOFTWARE, podendo a CONTRATADA, a seu critério, proceder a substituição da cópia que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida.
- e) **ATUALIZAÇÃO:** manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique, por escrito, à CONTRATADA, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pelo CONTRATANTE eventualmente solicitadas.
- f) **CUSTOMIZAÇÃO:** adaptação do sistema às peculiaridades do CONTRATANTE.

4.10.2. A “atualização” definida no item “e”, inclui os serviços necessários ao atendimento de obrigações assumidas pelo CONTRATANTE junto a Sindicatos e Associações, tais como Convenções Coletivas de Trabalho, etc.

4.10.3. Pela manutenção/atualização ora contratadas, obriga-se ainda a CONTRATADA a manter o “SISTEMA” tecnicamente atualizado, fornecendo as novas versões que venham a ser liberadas, desde que contenham alterações, acréscimos de rotina ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

melhoria de desempenho. Todas as versões liberadas pela CONTRATADA, mencionadas acima, serão colocadas à disposição do CONTRATANTE sem ônus adicional.

4.10.4. A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência da presente contratação, a serem implementadas no “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, doutrinadores e jurisprudência pátria. Em Caso de exiguidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

4.10.5. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, caso venham a ser implementadas.

5. ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DOS MÓDULOS

O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1 e Windows 10;

Ser desenvolvido em interface gráfica;

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

O sistema deverá obrigatoriamente prever perfis de acesso, com regras rígidas de controle, em que cada unidade gestora só consiga fazer alterações nas informações de sua responsabilidade

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir ajuda on-line (help);

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

Todos os sistemas devem ter condição de importar arquivos de texto;

Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

1 - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;

Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;

Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;

Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;

Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;

Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;

Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;

Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;

Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;

Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;

Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;

Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;

Controlar o planejamento do quadriênio;

Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;

Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;

Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;

Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;

Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;

Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;

Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;

Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;

Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;

Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;

Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;

Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;

Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA

Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;

MÓDULO II – Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes, a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.

Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);

Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento sub sequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;

Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;

Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;

Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;

Permitir os lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.

Permitir o lançamento da Evolução do Patrimônio Líquido com a possibilitando

Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos

Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;

Permitir o lançamento das projeções atuariais do RPPS;

Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;

Permitir o cadastro do planejamento das margens de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;

Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.

Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO

Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

Demonstrativo I - Metas Anuais;

Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;

Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores

Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido

Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos

Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Demonstrativo VI/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita

Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas

Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo

Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo

Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo

Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo

Demonstrativo de Metas e Prioridades

Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio

Resultado Nominal

Montante da Dívida



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

MÓDULO III – Controle Orçamentário (LOA)

Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização rateio de fonte de recursos;
Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
Permitir o cadastro de receita não prevista;
Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,
Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;

Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;

Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;

Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;

Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);

Anexo II - Resumo Geral da Receita

Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica

Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica

Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade

Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos

Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função

Relatório Analítico da Receita por fontes;

Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;

Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;

Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial

Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos

Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa

Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social

Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação

Relatório de Metas Bimestrais da Despesa

Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita

Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa

Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;

Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;

Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais

Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação

Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)

Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;

Demonstrativo da Aplicação da Receita na Saúde - 15% pelo Orçado

Demonstrativo da Aplicação da Receita na Educação - 25% pelo Orçado;

Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;

DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;

DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;

Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;

Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;

Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;

Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;

Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;

Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

MÓDULO IV – Sistema Integrado de Contabilidade Pública

Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Secretaria do Tesouro Nacional.

Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)

Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163; Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.

Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;

Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;

Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;

O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;

Configuração para fechamento automática das contas do balanço;

Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;

Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;

Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;

Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;

Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;

Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;

Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;

Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;

Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;

Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;

Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEB, saúde, pessoal.

Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;

Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);

Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;

Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;

Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;

Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados, não processados e quitados;

Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;

Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;

Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;

Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;

Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;

Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;

Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;

Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir informar conta bancária no empenho;
Permitir avisar ao credor do empenhamento;
Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
Permitir informar dados referentes ao MANAD.
Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
Permitir o pagamento automático após a liquidação;
Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;
Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento;
Permitir suplementação automática no cadastro de empenho e complementações;
Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
Permitir retornar o saldo ao cancelar os restos a pagar;
Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;

Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;

Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;

Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;

Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;

Possuir ferramenta em que possam ser remunerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.

Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;

Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;

Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;

Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;

Permitir filtrar as informações da despesa por código, nome ou documento do credor;

Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

MÓDULO V – SISTEMA DE TESOURARIA

Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;

Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;

Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;

Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;

Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;

Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;

Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita

Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);

Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;

Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;

Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;

Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;

Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;

Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;

Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;

Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;

Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;

Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;

Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;

Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;

Manutenção do cadastro de contas bancárias;

Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;

Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;

Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;

Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;

Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;

Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;

Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;

Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;

Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;

Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;

O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;

Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;

Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for cheque;

Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;

Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

MÓDULO VI – RELATÓRIOS GERENCIAIS

Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;

Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;

Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;

Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);

Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;

Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;

Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;

Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;

Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;

Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;

Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde

Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital

Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos

Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos

Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária

Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal

Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida

Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contragarantias De Valores

Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito

Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal
Relatórios De Repasse, Onde O Usuário Poderá Configurar As Contas De Receita E Percentuais Para Cálculo De Valores A Repassar Para A Educação, Saúde E Outros;
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%
Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal
Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Saúde – SIOPS (Despesas Municipais Com Saúde por Subfunção, Despesa Municipal Com Saúde Da Administração Direta, Receitas Municipais da Administração Direta, Demonstrativo da Execução Financeira dos Recursos do SUS, por Bloco Financeiro, Despesa por Fonte e Restos a Pagar, Despesas com Saúde Executadas em Consórcio Público, Bloco Financeiro);
Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema De Informações Sobre Orçamentos Públicos Em Educação – SIOPE (Receita Total, Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, Despesas com o FUNDEB, Despesas Custeadas com Recursos Vinculados, Demonstrativo da Função Educação (Administração Consolidada, Cota Salário Educação – Qse, Anexo VIII - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino – MDE, Anexo III - Quadro Demonstrativo Do Fundeb - Educação Básica E De Valorização Dos Profissionais Da Educação),
Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);
Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada
Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada
Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
Gráfico Do Orçamento Da Despesa
Gráfico Do Orçamento Da Receita
Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
Balancetes Contábil Analítico Completo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
Balancete Financeiro;
Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
Balancete Analítico Da Despesa;
Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
Balancete Demonstrativo Da Despesa;
Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
Balancete Demonstrativo Da Receita;
Balancete Das Receitas De Transferências;
Demonstrativo Da Dívida;
Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
Orçamento - Sumário Geral
Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
Anexo II - Resumo Geral Da Receita
Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
Analítico Da Receita
Receita Fiscal E Da Seguridade Social
Analítico Da Despesa
Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
Comparativo De Fonte De Recurso
Despesa Fiscal E Da Seguridade Social
Metas Bimestral De Arrecadação
Metas Bimestral Da Despesa
Cronograma De Desembolso Da Receita
Cronograma De Desembolso Da Despesa
Tabela Explicativa Da Evolução
Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
Totais Por Código De Aplicação
Lei
Projeto De Lei
Demonstrativo I - Metas Anuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Saúde - 15%
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Na Educação - 25%
Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%
Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como:
Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E
Necessita Da Mesma;
Relatório De Sumário Geral;
Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria
Econômica
Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com
Os Recursos;
Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
Anexo XII - Balanço Orçamentário;
Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A
Pagar Não Processados
Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos
A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
Anexo XIII - Balanço Financeiro;
Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
Anexo XV - Variações Patrimoniais;
Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
Anexo XVII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não
Circulante;
Complementação De Balanço - Comparativo Por Fonte De Recurso
Balancete Da Despesa Por Função
Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa
Restos A Pagar - Geral
Restos A Pagar - Educação E Saúde
Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Balancete De Verificação
Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
Cancelamento De Resto A Pagar - Educação E Saúde
Fluxo De Caixa Contábil
Lista De Decretos
Balancete Extra Orçamentário
Balancete Receita
Conciliação Bancária
Balancete Da Despesa Orçamentária
Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Ações E Serviços Públicos De Saúde Por Fonte De Recurso
Demonstrativo De Despesas Realizadas Com Educação Por Fonte De Recurso
Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
Demonstrativo Da Execução Orçamentária
Razões por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
Diário Geral Da Contabilidade
Relatório De Extrato Bancário;
Relatório Da Relação Bancária;
Relatórios De Repasse;
Relatório De Transferência Bancária;
Relatório De Aplicação Financeira;
Relatório De Resgate Financeiro;
Relatório De Aplicação/Resgate;
Relatório De Previsão De Pagamento;
Relatório Demonstrativo De Convênio;
Relatório De Transferência Decendial;
Relatório De Fluxo De Caixa;
Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
Boletim De Caixa;
Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
Conciliação Bancária Conta Por Conta;
Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
Termo De Pendência Bancária;
Livre Caixa;
Cheque Em Trânsito;
Demonstrativo Das Aplicações:
Restos A Pagar Processados
Restos A Pagar Não Processados
Restos A Pagar Processado Por Função e subfunção
Restos A Pagar Não Processado Por Função e subfunção
Cancelamento De Restos A Pagar
Relatório De Decretos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Relatório De Saldo Das Dotações;
Balancete Da Despesa Função e subfunção
Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso, Função e subfunção
Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
Equilíbrio Orçamentário
Demonstrativo Da Receita
Demonstrativo Da Despesa
Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
Razão Contábil Por Fonte De Recursos
Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
Diárias
Apuração De Receita E Despesa Mensal
Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
Diário Geral Da Contabilidade Sintético
Percentual De Participação - Receita E Despesa
Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
Restos A Pagar Processado
Restos A Pagar Não Processado
Conferência Contrato
Demonstrativo De Sentenças Judiciais
Livre Diário
Livre Razão
Despesa Classificada
Receita Classificada
Livre Caixa
Ficha Da Despesa
Livre Tesouraria
Livre Conta Corrente Bancária
Comprovante De Retenção
Relação De Retenção
Relatório De Plano De Contas

MÓDULO VII – INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS – CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS

Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE (Tribunal de Contas do Estado), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Prefeitura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na prefeitura, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;

Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Prefeitura somente exporta para as demais UGs;

Permitir configurar e gerar os arquivos, EXP_16_Consoorc, EXP_17_Receita, EXP_18_Despesa e EXP_19_Receita do SIOPS;

Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;

Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;

Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Secretaria da Receita Previdenciária - SRP;

Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;

Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realizá-lo quantas vezes forem desejadas;

Possuir rotina para verificação das inconsistências;

Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;

Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;

Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;

Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho, autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.

Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;

Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;

Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.

Possuir rotina para geração dos arquivos para prestação de contas SICOM atendendo as exigências do TRIBUNAL DE CONTAS DE MINAS GERAIS. A rotina deve compreender a geração dos módulos IP (Instrumento de Planejamento), DOCIP (Leis do Instrumento de Planejamento e Ato Normativo), AM (Acompanhamento Mensal), BALANCETE (Balancete Contábil), AIP (Inclusão de Programas), DECRETOLEIS (Legislação de Caráter Financeiro), DCASP Isolado (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Isolado) e DCASP Consolidado (Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - Consolidado).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

02- SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO
MÓDULO I - Itens de Configurações e Cadastros

Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.

Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.

Permitir agrupar mais de um imposto e taxas no lançamento.

Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.

Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.

Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.

Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.

Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.

Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.

Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.

Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.

Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.

Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.

Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.

Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.

Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitados pela prefeitura.

Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.

Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

MÓDULO II – CADASTRO IMOBILIÁRIO

Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.

Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.

Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado

Conter identificação para imóveis de Condomínios, Loteamentos e Edifícios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel

Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução

Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.

Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.

Permitir simulações dos lançamentos dos tributos

Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas

Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório

Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas

Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual

Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração

Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício

Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual

Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos

Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software

Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.

Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.

Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal

Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas.

Conter data de alteração

Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão

Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.

Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

MÓDULO III – CADASTRO ECONÔMICO

Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.

Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio

Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação

Cadastro de responsável pela empresa.

Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério

Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos

Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.

Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças

Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais

Informar o contador responsável pela empresa

Em casos de baixa cadastral, informar a data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.

Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.

Acompanhamento dos dados de importação do REGIN

Permitir o armazenamento de documentos como contrato social, documentação de sócios entre outros.

Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.

Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;

Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

MÓDULO IV – TAXAS

Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.

Permitir a baixa de pagamento das taxas.

Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.

Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente

MÓDULO V – ISS MENSAL

Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela

Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.

Permitir informar o tomador dos serviços.

Permitir lançar o fiscal responsável

Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária)

Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais

Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.

Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê

Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.

Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.

Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota.
Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS

Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os números de notas por bloco

Emitir livro de ISS informando o período desejado.

Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

MÓDULO VI – FISCALIZAÇÃO

Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.

Exibir mensagens de alerta quando os contribuintes estiverem sob fiscalização.

Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais

Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.

Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.

Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.

Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.

Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes

Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento.

Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas

Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto

Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo

Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.

Cadastro de Denúncias Fiscais.

MÓDULO VII – DÍVIDA ATIVA

Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria)

Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.

Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.

Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.

Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos

Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa

Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento

Permitir o parcelamento das dívidas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela

Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.

No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.

Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.

Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.

Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.

Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal)

Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação

MÓDULO VIII – EXECUÇÃO JUDICIAL

Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.

Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício etc.

Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial

Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital

Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial

Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.

Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial

Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais

MÓDULO IX – PROTESTO CARTÓRIO

Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório

Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.

Geração do carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
Acompanhamento do protesto através dos dados de importação
Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

MÓDULO X – ITBI

Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.
Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador
Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.
Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
Possibilitar informar se o contribuinte é isento de imposto.
Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.
Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

MÓDULO XI – INEXIGIBILIDADE

Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.
Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.
Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.
Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.
Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

MÓDULO XII – ARRECADAÇÃO

Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado
Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos
Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor
Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra
Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico

Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados

Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.

Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.

Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.

Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.

Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.

Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.

Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e conseqüentemente migrar para o sistema contábil.

Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.

Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.

Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.

Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.

Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.

Emissão do extrato do contribuinte.

MÓDULO XIII – OBRAS

Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações

Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.

Emitir certidão de alvará de licença.

Emitir certidão de alvará de características e confrontações.

Emitir certidão de demarcação.

Emitir certidão de demolição.

Emitir certidão de aforamento.

Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.

Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

MÓDULO XIV – CEMITÉRIO

Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo.
Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
Possuir cadastro para Causa Mortis.
Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito
Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
Informar o valor das taxas pagas
Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
Permitir o cadastro de funerárias.
Controle de exumação/ remoção.

MÓDULO XV – TRANSPORTES

Conter cadastro de associações.
Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavam, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
Cadastro de itinerários.
Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Táxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.

03 - SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

MÓDULO I - RECURSOS HUMANOS

Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
Validar dígito verificador do número do CPF.
Validar dígito verificador do número do PIS.
Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.

Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.

Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.

Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.

Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.

Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;

Possibilitar registro para o histórico de contagem de tempo e cálculo dos adicionais de tempo de serviço.

Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.

Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo das bases para INSS ou instituto de previdência.

Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.

Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.

Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.

Permitir o registro de tempo averbado anterior.

Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja certidões, RG, atestados, certificados, etc.

Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.

Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.

Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.

Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.

Permitir o cadastramento das empresas e suas respectivas linhas de ônibus.

Permitir cadastrar os funcionários que utilizam vale transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o benefício do vale transporte.

Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
Possuir módulo de autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
Emitir relatório de contrato de trabalho.
Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
Emitir certidões de tempo de serviço.
Emitir relatório com a movimentação das licenças e afastamentos dos servidores, podendo emitir por funcionário ou por tipo de licença.
Emitir relatório com informações dos funcionários que utilizam vale transporte, contendo informação da linha, valor da tarifa e período de validade.
Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s) e aniversariantes do mês.
Permitir a montagem e emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir a quem desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter recurso de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.

MÓDULO II – MEDICINA DO TRABALHO

Controlar afastamentos ou licenças menores a 15 dias, mesmo que apresentados em períodos ininterruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
Permitir realizar o cadastro do PPRA.
Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

MÓDULO III – FÉRIAS E RESCISÕES

Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emitir os Avisos e Recibos de Férias.

Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.

Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.

Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

MÓDULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).

Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.

Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.

Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.

Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.

Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos.

Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.

Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.

Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.

Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.

Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.

Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.

Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;

Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.

Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.

Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.

Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.

Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.

Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Cálculo de INSS, Cálculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da mesma.

Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências. Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.

Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco, deve permitir estipular valores para tolerância para comparação.

Realizar o bloqueio das informações do cadastro de funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.

Realizar o bloqueio das informações da folha de pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na ficha financeira do servidor.

Possibilitar o registro e cálculo de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.

Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.

Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.

Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:

- Banco
- Cargo
- Regime
- Secretarias
- Divisões
- Seções

Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:

- Base de valores;
- Datas de Nascimento;
- Datas de Demissão;
- Nº dependentes;
- Responsáveis para assinatura e
- Valores Patronais de Previdência.

Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.

Emitir listagem do servidor/funcionário por proventos ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.

Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emissão de contracheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.

Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.

Permitir a emissão de relatório com informações referente ao movimento do vale transporte.

Permitir a emissão do RPA - Recibo de Pagamento dos Autônomos.

Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.

Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.

Permitir a geração de arquivo de retorno e margem consignável para as empresas responsáveis pelo controle das consignações dos servidores.

Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.

Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.

Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.

Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição.

Permitir a geração de arquivos para o CAGED.

Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.

Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.

Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.

Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.

Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas Minas Gerais. (SICOM)

Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.

Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.

Emitir para a contabilidade, relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: valor provisionado por mês, valor pago no Mês, valor de pagamento com provisão reconhecida, Valor de pagamento sem provisão reconhecida, adiantamento concedido e saldo atual podendo o relatório ser emitido por funcionário, regime previdenciário, secretaria, centro de Custo. tipo de provisão e tipo de valor de provisão.

Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.

Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real não sendo possível gerar arquivos desta base de simulação.

MÓDULO V – ATOS ADMINISTRATIVOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

MÓDULO VI – CONCURSO PÚBLICO

Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.

Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.

Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.

Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.

Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.

Permitir informar se a vaga do candidato é especial.

Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.

Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.

Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

MÓDULO VII – PONTO ELETRÔNICO

Montagem de Escalas

Cadastro de regras para apuração de horas.

Leitura de registro de relógios.

Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.

Aplicação de tolerância na leitura de registro.

Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos

Controle de presença de funcionários;

Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

MÓDULO VIII – E-SOCIAL

Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social.

Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências.

Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

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.

Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040.

Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050.

Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060.

Permitir a configuração dos equipamentos de proteção coletiva e individual, para a geração do evento S-1065.

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.

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.

Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de recursos humanos e folha de pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção.

Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão.

Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes.

Permitir captar as informações do sistema de folha de pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos.

Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social.

O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras.

O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social.

Deve capturar informações necessárias do Banco de dados da folha de pagamento para geração das informações.

MÓDULO IX – PORTAL DO FUNCIONÁRIO

Permitir o acesso ao portal do servidor público com login/senha, utilizando como padrão de login CPF.

O portal do servidor público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado.

O portal do servidor público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador.

O portal do servidor público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O portal do servidor público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web.

O portal do servidor público deverá permitir consulta e emissão do contracheque, consulta e emissão do informe de rendimentos no layout da RFB – Receita Federal do Brasil, mediante identificação do login e senha, por servidor.

O portal do servidor público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade.

O portal do servidor público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações.

O portal do servidor público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do portal do servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político.

O portal do servidor público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal Logins Divergentes e Logins Disponíveis.

O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Login e senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

04 - SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATO ADMINISTRATIVOS

MÓDULO I – CADASTRO DE FORNECEDOR (CRC)

Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.

Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.

Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.

Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.

Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.

Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.

Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.

Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.

Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009

O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.

O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

Emitir relatório de processos por tipo de empresa.

MÓDULO II – SISTEMA DE COMPRAS

O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.

Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.

Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.

Permitir que a geração de pedidos de compras possa ser feita no próprio sistema em cada secretaria.

Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.

Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.

Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.

Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.

Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.

Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo

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

Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.

Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possuir débitos fiscais.

O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;

Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.

Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.

Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.

Emitir relatório de autorização de fornecimento.

Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.

Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.
Permitir visualização da versão e data da versão do sistema que está sendo utilizada.

MÓDULO III – SISTEMA DE LICITAÇÃO

Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
Ter modelos para todos os textos de licitações.
Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
Ter configuração de julgamento por taxa administrativa podendo ser informado percentual negativo.
Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos (Acompanhamento Mensal, Edital e Obra).
O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas
O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.

Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;

Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;

Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.

Indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos preços.

Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.

Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.

Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.

O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.

Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

Permitir configurar e restringir acesso a usuários por modalidade de licitação.

Não permitir o cadastro de processos sem informações obrigatórias para prestações de conta.

Permitir cadastrar endereço de realização da obra, latitude, longitude, percentual de BDI, tipo de obra, tipo de serviço, tipo de serviços técnicos especializados em processos cuja natureza seja obras e serviços de engenharia de acordo com o manual do SICOM.

Emitir relatório de listagem de compras e licitações no período desejado, permitindo acrescentar ou remover colunas da listagem oferecendo a opção de exportar para planilha.

MÓDULO IV – REGISTRO DE PREÇOS

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.

Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.

Conter base de preços registrados.

Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.

Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

MÓDULO V – PREGÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo o processo.

Ter módulo de pregão eletrônico, além de controlar todo o processo.

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens.

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automático por Item, classificação de material/serviço ou global e em ordem alfabética.

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens.

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.

Permitir que o fornecedor possa cobrir o próprio lance.

Permitir configurar o tempo total, valor mínimo para cada lance e lances por valor unitário ou total.

Permitir exportação e importação dos dados do pregão eletrônico para integração com as principais plataformas de pregão eletrônico do mercado, buscando automaticamente itens, fornecedores, preços e apuração dos vencedores.

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances por valor unitário e total.

Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

Emitir relatório de economia do processo.

Emitir relatório de vencedores do processo.

Emitir relatório de itens sem vencedor.

MÓDULO VI – SISTEMA DE CONTRATOS

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.

Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.

Não permitir que o cadastramento do contrato seja finalizado sem informações obrigatórias para prestações de conta.

Permitir a geração automática de contrato a partir da ata de registros de preços.

Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usados pelo sistema.

O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.

O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.

O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Registrar as medições da execução dos contratos de obras e serviços de engenharia
Registrar os responsáveis pela execução, projeto e fiscalização dos contratos de obras e serviços de engenharia
Registrar a situação da obra (não iniciada, iniciada, paralisada, paralisada por rescisão contratual, concluída) nos contratos de obras e serviços de engenharia
O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
Permitir geração de autorização de empenho considerando o saldo contratual e saldo de dotação orçamentária. Caso não haja saldo emitir mensagem para o usuário.
Permitir geração de complementação de autorização de empenho considerando o saldo contratual e saldo de dotação orçamentária. Caso não haja saldo emitir mensagem para o usuário.
Permitir anular autorização de empenho individualmente ou selecionando várias a partir de uma lista.
Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.
Emitir relatório de listagem de contratos no período desejado, permitindo acrescentar ou remover colunas da listagem oferecendo a opção de exportar para planilha.

05 - SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

Permitir a manutenção para o cadastro de materiais quanto às informações de:

- Grupo,
- Subgrupo,
- Classificação,
- Embalagem.
- Tipo de catálogo (SINAPI, SICRO) para itens de processos de obras

Permite consultas ao catálogo de produtos, aplicando filtros diversos (nome, códigos, etc.);
Registrar os endereços físicos dos materiais.
Possuir controle da localização física dos materiais dentro dos estoques;
Controlar lotes de materiais (controle de prazo de validade).
Controlar as aquisições de materiais/mercadorias por notas fiscais e os gastos por requisição
Gerar automaticamente a entrada da nota fiscal a partir de uma ordem de compra, podendo esta ser integral ou parcial, mostrando assim a integração com o sistema de compras.
Possibilidade de importação de Nota fiscal Eletrônica (Nfe).
Sistema de almoxarifado integrado ao patrimônio, efetuando a incorporação de bens quando for o caso;
Permitir inclusão de dados relativos às entradas e saídas que são independentes de execução orçamentária (doação e devolução) no almoxarifado.
Permite transferência entre almoxarifados, efetuando atualização no estoque;
Controlar o atendimento as requisições de materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O sistema deve trazer no momento da requisição automaticamente o lote com validade que está para vencer.

Dar baixa automática no estoque pelo fornecimento de material através da aplicação imediata.

Para a distribuição de materiais deverá ser utilizado os centros de custos/locais para controle do consumo.

As requisições poderão ser feitas através da WEB, efetivando a integração dos setores solicitantes ao almoxarifado, que não possuem acesso à rede do órgão.

Todas as movimentações de entradas, saídas e transferências deverão ser bloqueadas durante a realização do inventário. Permitir informar o registro de abertura e fechamento do processo de inventário.

Permitir a geração de pedidos de compras pelo sistema de almoxarifado;

O sistema deverá permitir o controle de todas as movimentações efetuadas nos diversos almoxarifados municipais.

Permitir consultas de todas as movimentações de entrada e saída de um determinado material.

Emitir relatório de requisições de materiais por centro de custo.

Emitir etiquetas para localização dos materiais dentro do almoxarifado físico.

Emitir relatório de entradas por nota fiscal e/ ou fornecedor.

Emitir relatório de todos os produtos cadastrados no sistema, com código, especificação, unidade, endereço e lote.

Emitir relatório de histórico do material como todas as suas movimentações em determinado período.

Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais.

Emitir relatórios destinados à Prestação de Contas aos Tribunais de Contas da União e do Estado;

Relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque.

Relatório sintético de estoque físico e financeiro por almoxarifado.

O software de almoxarifado deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Permitir que cada setor elabore sua própria requisição de material.

Histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema;

Opção de visualizar os relatórios em tela antes da impressão;

Importar centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras visando o cadastro único;

O acesso dos usuários será conforme a hierarquia definida pela gestão, possuindo acesso somente a almoxarifados específicos.

Possibilitar a configuração de cotas financeiras ou quantitativas por grupo de materiais ou por materiais para os diversos centros de custos.

Possuir controle de limites mínimo, máximo e de ponto de reposição de saldo físico em estoque;

Realizar o fechamento mensal das movimentações de materiais, emitindo relatório comparativo das movimentações do estoque entre almoxarifado e contabilidade bloqueando o movimento nos meses já encerrados.

Permitir visualização da versão e data da versão do sistema que está sendo utilizada.

06 - SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O patrimônio deverá ser integrado ao sistema de almoxarifado, de modo que ao efetuar o recebimento de equipamentos direcionados ao patrimônio, o sistema informe qual (is) aquisição (ões) pendente(s).

Cadastrar as informações dos bens móveis, inclusive veículos, imóveis próprios e locados com todos os dados necessários ao controle de patrimônio, registrando a identificação do setor e pessoa responsável pelo bem.

Permitir informar a conta contábil patrimonial no cadastro da classe do bem.

O sistema de Patrimônio Público deve possibilitar a manutenção e controle dos dados pertinentes aos Bens móveis, imóveis, semoventes e intangíveis, de maneira efetiva desde o cadastramento, a classificação e a movimentação.

Possibilitar a incorporar ou não incorporar o valor do bem no patrimônio.

Possibilitar fazer uma ou várias cópias de cadastro de bem e gerando automaticamente o código da placa a partir do código inicial informado, copiando as características do bem.

Consultar aos bens por número de tombamento, data de aquisição, número do documento e número/ ano do empenho.

No cadastro de bem, deverá conter o registro de sua garantia.

Listar através de relatório os bens que estão com a garantia para vencer.

Incluir imagem(ns) do bem a fim de auxiliar na sua localização.

Ter parâmetros para que possam ser incluídos novos campos no cadastro de Bens (móveis e imóveis) para informações adicionais.

Emissão de etiquetas de patrimônio, contendo número do tombamento, especificação do bem e código de barras.

O sistema deverá permitir o registro de bens recebidos ou cedidos em comodato.

Permitir registrar o número da plaqueta anterior do bem a fim de auditorias.

Informar o processo de compra, número da ordem de fornecimento e processo administrativo, referentes ao item patrimonial, demonstrando assim a integração com os sistemas de compras e protocolo.

Ter o recurso digitalização de documentos na tela de cadastro de bens, como: nota fiscal e ou outros documentos. Permitir inserir também pelo menos documentos nos formatos PDF, DOC, JPG, ODT, BMP, PNG e XLS.

Emitir relação de bens por produto.

Emitir relatório de relação simples de bens, por tipo, bem e tipo de aquisição.

O Termo de Guarda e Responsabilidade poderá ser cadastrado de forma individual ou por coletivo dos bens.

Registrar as comissões de inventário informando: número do decreto/portaria, os membros e sua respectiva vigência.

Emissão do relatório demonstrando os bens em inventariados: Localizados e pertencentes ao setor; localizados mas pertencentes a outro setor; e Não Localizados;

Emitir relatório do inventário por unidade administrativa.

Permitir registrar os motivos das baixas dos bens do patrimônio público (venda, doações, inutilizações, abandono, cessão, devolução, alienação, leilão, outros).

A baixa de bens poderá ser individual ou coletiva de bens.

Dar baixa de bens que não foram localizados no setor durante o registro do mesmo na tela de inventário.

Registrar as baixas e emitir o Termo de Baixa com as seguintes informações: número da guia, data da baixa, motivo, código e especificação do bem.

Emissão de relatório de baixas por classe ou localização do bem.

A transferência de bens poderá ser individual ou coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Efetuar a transferência de bens localizados no setor, mas pertencentes a outro, durante o registro do inventário.

Na tela de transferência deverá ser informado o número do documento autorizador.

Emitir o Termo de Transferência com pelo menos as seguintes informações: número da guia, data de transferência, origem e destino (local e responsável), número do bem e especificação.

A depreciação de bens poderá ser individual, ou conforme critérios estabelecidos na seleção.

O sistema deve permitir que as fórmulas de depreciação/ reavaliação e as seleções sejam criadas pelo usuário.

Registrar o responsável pela conformidade da reavaliação/ depreciação.

Relação de reavaliações e depreciações por localização ou classe.

Possuir rotina de agregação de bens. Estes deverão ser tratados como um único bem, podendo desvinculá-los a qualquer momento.

Controlar bens alienados e sua vigência.

Emitir relatório de nota de alienação.

Controle de bens assegurados, informando seguradora, vigência e itens segurados.

Controlar os bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos da movimentação, tais como: data de envio, se é manutenção preventiva ou corretiva, valores, possibilitando a emissão de relatório de nota de manutenção, bens em manutenção em aberto e efetuadas.

Emitir relatório destinado à prestação de contas;

Manter o registro histórico das movimentações dos bens, e emitir o relatório analítico de todas as movimentações ocorridas durante sua vida útil.

Permitir a realização do fechamento mensal emitindo relatório comparativo das movimentações entre patrimônio e contabilidade.

O software de patrimônio deverá dispor do recurso de “gerador de relatórios”, que possibilite o usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.

Permitir visualização da versão e data da versão do sistema que está sendo utilizada.

07 - SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

Gerenciar e controlar gastos referentes à frota de veículos, máquinas e equipamentos;

Programar, emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;

Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e a distância percorrida;

Possibilitar a vinculação e desvinculação de agregados aos veículos e equipamentos;

Manter histórico da utilização e movimentação dos agregados;

Manter controle efetivo e independente da vida útil dos agregados;

Permitir apropriação de custos para o veículo ou equipamento permitindo inclusive apropriá-los em nível de conjunto mecânico;

Permitir o agendamento e controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;

Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, equipamentos e agregados como: multas, acidentes etc., registrando datas e valores envolvidos;

Manter o controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Manter o controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos e seus agregados;
Gastos com combustíveis e lubrificantes (materiais próprios ou de terceiros);
Gastos com manutenções efetuadas em dependências próprias ou de terceiros;
Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo ou geral;
Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
Programar, emitir e controlar a execução de ordens de serviços a serem efetuados nos veículos, máquinas, equipamentos e agregados permitindo registrar as datas de abertura e fechamento, serviços realizados e despesas decorrentes;
Permitir registrar serviços executados por veículo, agregado, conjunto mecânico e fornecedor;
Manter controle físico do estoque de peças de reposição e material de consumo no sistema ou integrado com o almoxarifado;
Manter total integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio;
Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo calculando o consumo médio e custo médio por unidade de utilização;
Possuir análises comparativas de consumo por tipo de veículo/equipamento, por tipo de combustível entre outras;
Permitir a substituição de marcadores (hodômetros, horímetros e Milhas COV).
Permitir controle de rodízio, manutenção e o controle de baixa de pneus.
Permitir o agendamento de veículos, bem como controlar a saída e entrada da garagem.
Permitir importação de arquivo de abastecimentos para evitar redigitação.
Garantir o preenchimento das informações obrigatórias para prestações de conta.
Permitir cadastrar transporte escolar.
Gerar arquivo CVC de prestação de contas para o SICOM.

08 – GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS E DOCUMENTOS.

MÓDULO I - PROTOCOLO E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS.

Permitir o registro de qualquer tipo de processo/documento, dispondo de um controle de tramitação, envio e recebimento até o encerramento do registro, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Permitir que o usuário cadastre os diversos processos, contendo no mínimo: número, ano, data de abertura, tipo (interno ou externo), espécie de processo, assunto, interessado e descrição;
Permitir a definição de arquivos obrigatórios e/ou opcionais a serem incluídos na abertura do processo;
Permitir o registro de palavra-chave para facilitar a pesquisa dos processos;
Possibilitar informar a prioridade do processo: Baixa; Normal; Alta.;
Possuir função para que usuários cadastrados protocolizem um Processo Digital através do Portal;
Possibilitar que cada departamento/setor registre os processos sob sua responsabilidade;
Fornecer comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emitir o termo de autuação de forma automatizada após o registro de cada processo eletrônico;

Possibilitar o envio de e-mail para o interessado, quanto ao registro, tramite ou arquivamento de seu processo (parametrizável);

Possibilitar a definição de obrigatoriedade ou não quanto ao envio de informações do processo ao interessado (parametrizável);

Registrar a data/hora e nome do usuário que promoveu o envio e recebimento do processo durante as tramitações;

Permitir a definição manual por processo quanto ao sigilo;

Deverá classificar de forma automática do mesmo modo todo arquivo incluso em processo definido como sigiloso;

Prover sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos (parametrizável);

Permitir a anexação ou digitalização de documentos ou imagens ao protocolo em qualquer fase do processo;

Permitir a definição por meio de fluxo quanto a atividade condicional, ou seja, que encontra-se na dependência de outra atividade, seguindo de forma automática quando concluída a atividade condicionada;

Permitir o controle de atividades de processo por prazos definidos em fluxo de trabalho, e emitir avisos quanto ao vencimento destes;

Possibilitar parametrização da sequência da numeração dos processos por ano, tipo e espécie;

Disponibilizar texto padronizável para o encaminhamento dos processos;

Dispor de funcionalidade onde seja possível definir a visualização dos textos de encaminhamento de forma pública e privada, permitindo a diferenciação entres os tipos;

Permitir a criação de documentos utilizando campos de mesclagem;

Permitir a formatação de diversos termos, como: Termo de apensação, de anexação, de abertura e encerramento de volume, dentre outros;

Possuir recurso para assinar digitalmente, através da utilização de Certificado Digital – ICP-Brasil, padrão A3, os documentos criados de forma digital ou inclusos no processo;

Ao assinar digitalmente o documento, independente formato, disponibilizar a visualização da assinatura digital todas as vezes que o usuário acessar o documento eletrônico;

Disponibilizar a visualização de todas as assinaturas que constam no documento;

Ao assinar o documento, deverá permitir a validação e autenticação do documento produzido utilizando QRCode;

Possuir recurso de assinatura digital para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;

Ao assinar o documento em PDF, o sistema deverá apresentar que este encontra-se assinado digitalmente;

Possibilitar que o arquivo (documento/imagem) anexado ao processo possa ser assinado digitalmente utilizando a certificação digital;

Permitir múltiplas assinaturas no mesmo documento;

Disponibilizar a autenticação do documento emitido via chave de acesso;

Disponibilizar QR Code para a consulta de documentos emitidos pelo sistema;

Possibilitar anexar arquivos digitais em diversos formatos ao processo;

Disponibilizar o processo na íntegra para download;

Dispor de tela única para a realização da tramitação, inserção de arquivos, elaboração de documentos e respectivas assinatura digital, visando a agilidade do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O sistema deverá propiciar aos Cidadãos e/ou a Empresas a abertura de um processo remotamente, com anexação de documentos assinados digitalmente no padrão ICP-Brasil;

Deve permitir a captura de arquivos digitais já existentes na máquina do usuário, ou seja, produzidos fora do aplicativo. Estes arquivos quando juntados, devem se tornar peças do processo administrativo selecionado;

Todos os documentos produzidos e juntados deverão ter suas folhas numeradas sequencialmente; As peças processuais devem ser apresentadas em ordem cronológica de inserção;

A marcação do número das páginas e informações sobre a assinatura digital deverá ser registrada por aposição de carimbo eletrônico específico em local visível, a ser definido pelo assinante, possibilitando sua reprodução em eventuais impressões;

O sistema deverá dispor de apensação, que permita realizar a união/junção de documentos, em caráter temporário;

Permitir inserir observação em cada fase dos processos;

Permitir registrar os pareceres sobre o processo e histórico de cada trâmite sem limite de caracteres;

Criticar sobre providências não concluídas e obrigatórias na tramitação do processo;

Permitir que o usuário de forma parametrizável seja forçado a justificar uma atividade que estiver em atraso, definindo novo prazo para resolução;

Possibilitar o cancelamento de trâmites de processos que foram remetidos, porém ainda não foi confirmado o recebimento;

No caso de inativação de algum usuário, permitir que o administrador tome suas tarefas e processos e transfira para outro usuário; necessário implementar na tramitação, disponível apenas no cronograma

Possuir função para efetuar a tramitação de eletrônica de processos em lote;

Possuir recurso para receber os processos em lote;

Na tramitação eletrônica, cada usuário só poderá acessar os processos enviados para o seu setor, conforme configuração de acesso;

Dispor de funcionalidade de notificações;

Dispor de funcionalidade para visualização de todos os registros movimentados;

Dispor de funcionalidade que permita solicitar assinatura digital a pessoas externas através de envio de e-mail automatizado pela aplicação;

Permitir solicitar assinatura digital entre usuários participantes do processo;

Dispor de uma funcionalidade que permita o gerenciamento de assinaturas para documentos a serem assinados e documentos já assinados;

Permitir a gestão dos processos em andamento, disponibilizando informações da tramitação da documentação desde o seu início até o arquivamento por meio de relatórios;

Possuir a facilidade de pesquisa de processos/documentos, oferecendo diversas formas de pesquisa, incluindo a pesquisa por identificador do processo e outros parâmetros que possam ser agrupados;

Possuir histórico de andamento dos documentos e processos contendo seus devidos anexos;

Emitir relatório de histórico de andamento dos documentos e processos possibilitando o controle do histórico em toda a sua vida útil;

Emitir a cada envio de processo/documento o comprovante do encaminhamento realizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar a emissão de comprovante simples ou detalhado do histórico de andamento do processo;

Possibilitar que cada departamento consulte os processos sob sua responsabilidade;

Possibilitar consultas diversas por número de processo, por requerente, assunto, data de abertura ou ainda chave de acesso;

Possuir rotina de conclusão de processos com identificação da data, localização, situação final, termo de encerramento;

Possuir recurso para arquivar o processo no próprio setor, conforme definido no fluxo de trabalho;

Permitir a consulta e visualização de respectivos anexos aos processos já encerrados;

Dispor de configuração para autorização do encerramento de processo por atividade e/ou fase de fluxo;

Permitir o desarquivamento para reativação do processo de acordo com permissões;

Permitir definir arquivamento temporário com controle de data limite conforme classificação CONARQ;

Possibilitar o cadastramento de locais de arquivamento com informações que facilite a localização dos processos;

No encerramento do processo poderá ser informado qual o tempo de guarda e descarte;

Possibilitar a criação de formulários dinâmicos, com perguntas e respostas, sendo as mesmas do tipo: discursiva, objetiva única, objetiva múltipla, data, hora, numérica, dropdown (consulta de outras tabelas);

Os formulários respondidos dinamicamente, deverão servir de atualização de bases cadastrais do sistema ERP via API de comunicação ou outro meio de comunicação estipulado pela contratante;

Possibilitar a utilização de formulários dinâmicos para direcionamento de atividades de fluxo;

Permitir controlar atividades por tempo de execução através de fluxo de trabalho;

Permitir a flexibilidade no cadastro de participantes do processo, e seus respectivos responsáveis, oferecendo diversos tipos de registro;

Possuir biblioteca de documentos parametrizáveis para utilização em fluxo;

Possui formulário para enquetes/pesquisas a serem utilizadas como base para decisões de fluxo;

Permitir a disponibilização de formulários para pesquisas externas;

Deve permitir que nos processos que possuem fluxo, o “caminho” a ser percorrido esteja definido, ou seja, o usuário não precisa informar qual a próxima fase que receberá o processo;

Possuir ferramentas de fluxo, de forma a permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovação de documentos;

Permitir a quebra de fluxos, sendo possível a utilização de um fluxo auxiliar em N procedimentos;

Realizar a atualização automática das atividades dos processos em sua tramitação, quando for aplicada a alteração em um fluxo;

Permitir visualizar em tempo real a atividade atual, o responsável e a situação de qualquer fluxo;

Os fluxos dentro do sistema poderão ser exibidos através de visualização gráfica ou relatório;

O processo pode ser liberado através de tomada de decisões a qualquer momento sem interferir no fluxo do processo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir modelos parametrizáveis de fluxo;
Permitir o cadastramento do fluxo por assunto;
Permitir que sejam definidos os setores onde os processos passarão e a previsão de permanência em cada setor;
Permitir que determinados assuntos possam ser registrados por usuários específicos ou agrupamentos;
Permitir o envio de link por e-mail do processo para possíveis auditorias externas (TCE);
Toda tramitação eletrônica, bem como os documentos anexados, poderão ser assinados digitalmente;
Garantir que somente administradores possuam permissão para criar, alterar ou remover demais permissões do sistema;
Garantir que somente administradores possuam permissão para configurações de papéis e participantes por usuários;
Garantir que todas as mensagens produzidas pelo sistema sejam apresentadas de forma clara permitindo ao usuário que proceda com correções ou cancelamento das ações executadas;
Dispor de funcionalidade de Ajuda em todo o sistema, possibilitando ao usuário melhor compreensão;
Permitir o controle dos documentos exigidos por assunto em seu cadastro;
Possuir rotina para anexar arquivos digitalizados aos documentos e processos;
Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação ou anexação;
Possuir configuração para que os usuários possam ser autorizados a fazer as tramitações somente em setores específicos, inclusive determinar parâmetros de início e desligamento;
Permitir que as caixas/participantes de tramitação possam ser configuráveis por setor, função, usuário, papel;
Permitir auditoria facilitada quanto a identificação do usuário com a data que promoveu qualquer manutenção (cadastramento ou alteração) relacionada a um determinado processo, inclusive nas suas tramitações;
Dispor de um histórico de alterações efetuadas nos principais cadastros do sistema;
Que seja possível apontar a data da operação, usuário, coluna, situação antes e depois da modificação;
Possibilitar a representação em modo gráfico dos processos por assunto para gerenciamento;
Emitir relatório de processos abertos por período;
Possuir relatórios do tipo drill-down, permitindo sair de um nível mais alto e acessar informações mais detalhadas, ou níveis menores;
Possibilitar ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização;
O módulo de ouvidoria deve possibilitar o registro de qualquer tipo de ouvidoria, com controle do seu recebimento, envio e tramitação, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Permitir a consulta pública (sem senha para acesso) a todos os protocolos gerados para o contribuinte;
Exibir informações dos processos como: número, situação, data de abertura, data de arquivamento e descrição da solicitação;
Possibilitar ao requerente o acompanhamento de seus processos durante as diversas fases de sua tramitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Dar condições ao cidadão para participar de forma eletrônica dos processos, transformando assim toda a movimentação fiscal do setor de fazenda com o contribuinte de forma eletrônica;

Disponibilizar a funcionalidade de cronograma permitindo planejar atividade para execução e gerenciar as atividades já executadas, integrada com a tramitação de processos;

Permitir que as atividades planejadas em cronograma sejam remanejadas e devidamente justificadas;

Permitir o controle da inicialização de atividade, pausa e paralisação;

Permitir que sejam adicionadas observações ao processo quando prevista a atividade no cronograma;

Permitir a criação de processos originados pelo cronograma;

Permitir que andamento e providências de processos possam ser acessadas pelo cronograma;

Permitir planejar as atividades/ações do processo a serem executadas;

Permitir a tramitação de processos entre órgãos da municipalidade;

Deve permitir o cadastro de inúmeros modelos de documentos utilizados pela municipalidade, podendo ser utilizado no procedimento mapeado;

Possuir o atributo de espécie documental, permitindo a definição da extensão dos arquivos e respectivos tamanhos, quando anexados a processo;

Deve permitir o envio de dados do processo registrado através de e-mail contendo link para acesso ao Comprovante de Protocolização e ainda ao Histórico de Andamento;

Gerar dashboards e relatórios gerenciais inteligentes contemplando no mínimo, processos em execução, finalizados, tarefas em atraso, tarefas no prazo, usuários ativos, usuários com processo em atraso, quantidade de processos, tempo de início e finalização, podendo ser emitido com diferentes parâmetros;

Oferecer um ambiente GUI, drill-down, permitindo com clique revelar maiores detalhes da representação;

Permitir definir tipo de linguagem do OCR;

Extraír dados de documentos digitalizados para posterior uso com garantia de autenticidade;

Definir quais informações do arquivo físico serão extraídas e associadas aos campos do banco de dados para pesquisa (modelos);

Confirmar dados extraídos em tela de pré-visualização com possibilidade de edição (visualizar documento digitalizado ao lado);

O sistema deve possibilitar pesquisa para cada tabela (ou modelo) criada com possibilidade de impressão;

O sistema deve possibilitar consulta da estrutura de tabelas geradas;

Permitir a exportação de dados extraídos de documentos para arquivos;

Permitir a configuração de fonte de dados externa para exportação dos dados extraídos de documentos, diretamente para outra base de dados pré-configurada;

Fornecer interface web para que se possa solicitar a documentação à instituição;

Permitir configurar o driver de digitalização e DPI;

Permitir definir posição do documento;

Permitir assinar digitalmente documentos digitalizados;

Permitir a impressão de documento digital;

Permite a digitalização em lote e classificação;

O sistema deve distinguir os dados extraídos de documentos por tipo de modelo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Garantia de autenticidade dos documentos extraídos;
O módulo de pesquisa deverá funcionar em navegador;
O sistema deve possuir suporte à impressão para toda e qualquer pesquisa do sistema;
O sistema deve permitir a exportação de dados para arquivo nos formatos csv e txt;
Permitir ao cidadão a execução de Serviços de Situação Fiscal, tais como: emissão de 2º via de Documento de Arrecadação, Extrato Financeiro, Certidão Negativa de Débitos, Emissão de Alvará de Funcionamento;
Permitir ao cidadão a execução de Contencioso, tais como: Contestação do valor lançado do IPTU, ITBI e/ou Alvará de Funcionamento;
Permitir ao cidadão a acesso e complementação de Informações Cadastrais do Mobiliário, tais como: Visualizar e imprimir os dados cadastrais de empresa, adicionar imagens e posição georreferenciadas relativas ao imóvel, alteração cadastral;
Permitir ao cidadão o acesso e complementação de Informações Cadastrais do Imobiliário, tais como: Visualizar e imprimir os dados cadastrais da empresa, adicionar imagens e posição georreferenciadas relativas a empresa, vencimento dos alvarás, alteração cadastral;
Permitir ao cidadão o acesso a Declaração Mensal de Serviços, tais como: Declaração dos serviços prestados, dos serviços comprados, dos serviços prestados da modalidade da construção civil, de serviços de instituições financeiras, declarações de serviços comprados por órgãos públicos, de serviços prestados da modalidade de cartórios;
Permitir ao cidadão o acesso a Procedimentos administrativos fiscais, tais como: Notificação, intimação de apresentação de documentos fiscais e a possibilidade de entregá-los em formato digital com Certificado Digital, auto de infração, recursos de 1º e 2º instâncias, consultas tributárias;

09 - SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIA

Permitir 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 preestabelecidas no Manual de Controle Interno.
Permitir o cadastro das normas (rotinas e procedimentos) adotados na Administração Municipal, contendo as exigências para fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, objetivando atender o Art. 70 da CF/88 e demais normas que se aplicam à realidade da administração.
Possuir local de cadastro do Manual de Controle Interno aplicado a todas as áreas do órgão contratante, o qual poderá nortear a atuação do controle interno e sofrer alterações para atender a realidade da administração.
Permitir alteração e exclusão das rotinas e procedimentos que não se enquadrarem à realidade da do órgão contratante ou que a administração julgar conveniente.
Permitir o cadastro dos locais alocados as suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da do órgão contratante.
Permitir a vinculação de determinadas rotinas com os departamentos responsáveis pela execução, de forma que outros departamentos/setores não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir o cadastro de obrigações legais, listando suas obrigações e a data limite das mesmas, permitindo o aviso das obrigações cadastradas ao acessar o sistema. Assim como também tramitar compromissos com os demais setores.

Permitir integração com os demais sistemas do presente edital para acesso às consultas e emissão de relatórios da competência do Controle Interno.

Permitir Cadastrar Instruções Normativas de qualquer ano no seguimento padrão do Tribunal de Contas da União, além de publicar suas versões com base legal.

Permitir visualização de todas as informações que estejam cadastradas nos bancos ao qual o sistema esteja integrado. Com isso o usuário master poderá ter acesso a todas as informações que estejam armazenadas nos demais bancos seja na forma de tabelas, gráficos, resumo ou detalhamento podendo somente visualizar, assim como salvar tais informações.

Possuir modelos de documentos em formato Check List e texto normal para as principais rotinas do órgão contratante.

Permitir tramitar as inconsistências do Check List com os demais setores para que assim sejam tomadas as devidas providências com a sua respectiva situação: concluído, aguardando, resolvendo ou em espera.

Os modelos de relatórios Check List poderão ser respondidos de forma integral pelo controlador ou de forma desmembrada: cada setor responde a parte do relatório pertinente a si. O controlador como usuário master poderá visualizar todas as respostas da checagem dos demais setores.

Possuir verificação de inconsistências apresentadas nos principais fluxos de controle, objetivando encontrar os prováveis erros e direcionar uma melhor tomada de decisão.

Permitir ao usuário máster a visualização de todos os acessos ao sistema feito pelos usuários com a identificação do usuário, data e horário de entrada e saída e identifica a estação.

Permitir a vinculação dos usuários do software aos seus respectivos departamentos, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua pasta.

Permitir cadastrar tabelas manuais ou com informações automáticas, objetivando o uso das mesmas na montagem dos documentos de controle.

Possuir cadastro de respostas, podendo ser feitas de forma manual ou automática. Esta última busca informações das tabelas pertencentes ao banco de dados automaticamente.

Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente.

Permitir o cadastramento de todas as legislações referentes ao controle interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislações, através da fundamentação legal.

Utilização da função de texto condicional, otimizando o sistema conforme a condição escolhida pelo usuário, para que dessa forma seja impresso no documento o texto referente à determinada condição.

Permitir o agendamento de uma auditoria para determinados períodos.

Armazenar todas as auditorias internas para futuras consultas e alterações.

Permitir editar e imprimir a notificação de auditoria aos responsáveis.

Permitir especificar uma data limite para que o responsável responda a auditoria.

Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar as providências que devem ser tomadas para solução da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Permitir especificar o responsável por providência bem como o prazo para sua execução.
Permitir anexar vários documentos para cada providência encaminhada.

Permitir enviar automaticamente e-mail com a providência a ser tomada ao responsável pela providência.

Permitir ao responsável consultar as providências que o mesmo possui.

Permitir que o responsável informe um parecer às providências que foram encaminhadas ao mesmo.

Registrar os pareceres finais das auditorias.

Através da visualização dos Macrocontroles é possível o acompanhamento de resultados legais e administrativos da gestão a partir de informações contábeis, financeiras e administrativas.

Possibilita a edição dos modelos de documentos cadastrados e permite salvar os mesmos no caminho especificado pelo usuário.

Permitir a parametrização dos gráficos, das tabelas, das informações e com isso o cadastro de documentos parametrizados de forma a padronizar a execução das checagens, possibilitando posteriormente a geração de informações uniformizadas de forma automática ou manual.

Permitir ao controlador acesso a todas informações da competência do Controle Interno nas diversas áreas do órgão contratante, inclusive a realização de auditoria nos trabalhos realizados pelos servidores e agentes públicos, gerenciando tais informações, planejando e coordenando os trabalhos do Controle Interno no cumprimento de sua missão.

10 - SISTEMA INTEGRADO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Exibir o brasão do município no Portal da Transparência, permitindo melhor caracterização e identificação do sistema pelo usuário;

Exibir informações mínimas das unidades gestoras publicantes do Portal da Transparência, tais como: responsável, endereço, telefone e horário de funcionamento;

Disponer de um glossário dos termos utilizados no Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema entender termos mais complexos da administração pública;

Exibir as principais leis que regulam o Portal da Transparência, proporcionando ao usuário do sistema visualizar estes documentos;

Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme discriminação da Lei Complementar 131/2009;

Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;

A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;

A ficha da despesa também deve apresentar todas as demais etapas vinculadas àquela despesa;

Divulgar informações mínimas para o acompanhamento das fases da despesa, bem como orçamento da despesa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;

Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;

Permite publicar informações referentes a compras realizadas, com a exibição de uma lista detalhada de aquisições de materiais e serviços realizadas, incluindo descritivos, quantitativos e valores de itens;

Divulgar informações mínimas sobre contratos e aditivos firmados pelo órgão publicante;

Exibir a listagem de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades;

Divulgar informações mínimas sobre os bens patrimoniais pertencentes ao município;

Divulgar informações mínimas sobre as entradas e saídas do almoxarifado do órgão publicante;

Divulgar informações mínimas sobre a folha de pagamento dos servidores, tais como matrícula, salário base, cargo, data de admissão, carga horária, e secretaria;

Possibilita a divulgação dos valores bruto e líquido do salário dos servidores, bem como seus descontos e vencimentos;

O Portal da Transparência deverá estar disponível na web, sem limitações de acessos simultâneos;

Deverá ser disponibilizado o link do Portal da Transparência para que o mesmo seja acessado através da página do órgão publicante;

Possibilitar a publicação de documentos no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Nº 12.527/11;

Permitir, através de configuração, que o portal possa ser configurado de forma a apresentar somente as entidades que o órgão desejar demonstrar;

Possibilidade de ativar ou desativar menus nativos do sistema, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir;

O sistema deverá permitir ao cidadão pesquisar as informações por meio de filtros, de forma simples e de fácil operação e, quando não for possível utilizar este recurso, proporcionar a busca através de um campo de busca por palavra-chave;

Permitir o download de documentos, tais como: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Relatórios de Gestão Fiscal, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Balancetes mensais, íntegra dos contratos, editais e resultados dos editais, bem como qualquer outro documento exigido pelos órgãos supervisores do Portal da Transparência, através de publicação manual (upload) de cada documento, por uma área administrativa do Portal da Transparência;

Possibilitar exportar as informações do Portal da Transparência em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV.

11 - SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

MÓDULO I CARACTERÍSTICAS GERAIS

Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou Excluir dados.

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) é um documento de existência digital, gerado e armazenado eletronicamente, pela prefeitura ou por outra entidade conveniada, para documentar as operações de prestação de serviços.

MÓDULO II – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA

Possibilidade de o login de cada prestador ser o próprio CNPJ ou CPF.

O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado

O aplicativo deve permitir ao prestador configurar o seu perfil como: e-mail, telefone e informar a logomarca que será impressa na Nota Fiscal de Serviços eletrônica.

O aplicativo deve permitir ao próprio prestador informar o seu responsável contábil.

Controlar as solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

Fazer login no sistema através do certificado digital;

Emitir Nota Fiscal com o Certificado Digital;

Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

Permitir emitir uma NFSe sem identificar o tomador.

Incluir mais de um serviço na mesma Nota fiscal de serviços eletrônica, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço.

Obrigatoriedade de informar o CNPJ do tomador do serviço para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.

Possibilitar ao contribuinte optante do Simples Nacional, informar a alíquota do imposto de acordo com o seu faturamento anual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilidade de emitir uma NFS-e retroativa para o caso, por exemplo, de apropriação de crédito do ativo permanente de um dado mês, cujo cálculo só pode ser efetuado no início do mês seguinte, após apuração dos valores.

Permitir informar as retenções federais como PIS, CONFINS, CSLL, IR, INSS.

Possibilitar ao prestador reaproveitar os dados de uma NFS-e emitida, informando somente o serviço e o valor dos serviços.

Possibilitar o envio automático do número da autenticação da Nota fiscal de serviços eletrônica para o e-mail do tomador.

Enviar um e-mail para o tomador de serviço logo após a criação da Nota fiscal de serviços eletrônica, com os dados da nota e o link para visualizá-la.

O e-mail enviado para o prestador deverá conter o número da nota, nome do prestador, o nome do tomador, valor da nota, chave de validação e o link de acesso para autenticidade

Possibilidade de consultar uma nota emitida pelo seu número, por tomador do serviço, por data de emissão da nota e pelo número do lote RPS.

Permitir o cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando ao tomador do serviço por e-mail

Possibilidade de gerar crédito na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica para o tomador

Possibilidade do prestador e tomador do serviço consultar o crédito gerado na emissão da Nota fiscal de serviços eletrônica

Emitir guia de recolhimento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.

Permitir o parcelamento do ISS das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas.

Permitir que o prestador do serviço escolha as Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.

Exportar, por período, as notas fiscais de serviços eletrônicas emitidas em arquivo XML.

O DAPS deverá conter o nome e CNPJ do tomador do serviço, o serviço de acordo com a Lei Municipal, valor do serviço, dados do prestador de fora do município, alíquota, valor do ISS e o número da nota fiscal de origem

Permitir enviar o DAPS por e-mail para o tomador de serviço.

Permitir cancelar o DAPS caso o tomador não tenha aceito.

Conter rotina de substituição para aceitar ou rejeitar os DAPS's, onde o Substituto verificar se o DAPS é realmente dele;

Conter rotina para transformar os DAPS's em documento de arrecadação municipal – DAM;

Possibilidade em cancelar um DAPS de um DAM já gerado, porém não quitado.

Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.

O envio de RPS será de modo assíncrono.

Após o envio do lote este é recebido pelo servidor do Web Service que grava as informações recebidas e gera o número de protocolo de recebimento.

O arquivo gerado deverá ser em XML (Extensible Markup Language).

Possibilitar o vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.

Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

Possibilitar a consulta de notas fiscais eletrônica por RPS via web service.

Possibilitar a consulta da situação do lote de RPS via web service.

Emitir relatório de NFS-e contribuinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emitir relatório de NFS-e tipo de atividade.
Emitir relatório de NFS-e canceladas.
Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônica de serviço.
Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais emitidas no exercício
Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais emitidas no exercício.
Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais emitidas.
Possuir a emissão de gráficos estatísticos.
Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão.
Emitir Livro Eletrônico de Prestação de Serviços.
Possuir integração com o sistema de arrecadação do município para lançamento da empresa, lançamento do DAM e pagamento do ISS.
Possibilitar a comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de NFS-e e consultas diversas.
O sistema deverá comparar os valores pagos das empresas optantes pelo Simples Nacional com os valores das Notas Fiscais de Serviços Eletrônica emitidas, caso os valores estejam a menor enviar uma intimação para estas empresas regularizar esta situação.
Possuir módulo para o Contador, onde o mesmo solicita o credenciamento no sistema.
Permitir que usuário contador, com um único login e senha, tenha acesso à todas as empresas que são de sua responsabilidade;
Permitir ao usuário contador, realizar as mesmas ações que o usuário prestador e o usuário Substituto Tributário tenham acesso no sistema;
Registrar as mensagens enviadas, data e hora.
Possibilitar separar as mensagens enviadas das recebidas.
Permitir a consulta das mensagens e mostrar o remetente, destinatário e a data de envio.

12 - PLATAFORMA WEB DE SERVIÇOS ONLINE AO CIDADÃO

MÓDULO I CARACTERÍSTICAS GERAIS

Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7, 8, 10 e 11 ou GNU/Linux, simultaneamente;
Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;

SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespace, Suporte a Clusterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;

SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;

As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;

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

Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;

Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em "templates" ou "frameworks" que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;

Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;

Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;

Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;

Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

MÓDULO II – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO SISTEMA SERVIÇOS ON-LINE

Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
Permitir que as pessoas operem o sistema da contratante, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;

13 - SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

CARACTERÍSTICAS GERAIS

O software deverá ser 100% WEB traduzido por navegadores;
Por ser WEB, o software não deverá possuir nenhum instalador ou arquivo(s) vinculado aos sistemas operacionais dos computadores para seu acesso;
O sistema deve ser fornecido em Arquitetura SaaS (Software as a Service);
O banco de dados deverá ser relacional com arquitetura ANSI SQL;
O sistema deverá ser dinâmico e com validações de negócio em todas as telas;
Os campos obrigatórios de cada tela deverão ficar em destaque em relação aos demais deverá obrigar o usuário a preencher para conclusão do cadastro;
Permitir a exclusão de dados apenas se o mesmo não tiver dependência com outros cadastros, exibindo mensagem clara de aviso que a informação será deletada;
Restringir acesso à tela de entrada de dados de acordo com nível de acesso de cada usuário de forma geral, sem precisar editar em cada usuário;
O acesso ao sistema deverá composto de usuário e senha e após 3 tentativas utilizando a senha errada o usuário será bloqueado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

A senha deverá ser criptografada, não havendo método de recuperar a senha em banco, sendo necessário realizar o desbloqueio pelo usuário administrador;

Deverá possibilitar a inativação automática do usuário através de uma data limite que será informada no cadastro de usuário;

Ao cadastrar uma senha de acesso ao sistema, deverá informar o usuário o nível de segurança da senha informada se é fácil, bom ou forte;

Gravar auditoria de acesso as telas, inserção de dados, execução de rotinas e exclusão de dados em estrutura exclusiva no banco de dados para facilitar a consulta e exibição em tela, para que seja de rápida consulta;

Deverá gerar relatórios gráficos, possibilitando sua impressão em paisagem ou retrato de acordo configuração da página gerada pelo sistema;

Possibilitar o usuário escolher se deseja gerar o relatório ou não, caso decida alterar de tela para fazer outra atividade;

Os relatórios gerados com finalidade de impressão ou arquivamento deverão ser PDF (Portable Document Format);

O backup deverá diário sem interromper o Sistema e que seja imperceptível, para o usuário;

Deverá constar tabela com o cadastro de País, Estados, Municípios e Distrito, de acordo com o IBGE, já carregada no Sistema, bastando apenas buscar essas informações nas telas de entrada, a fim de evitar duplicação de registro;

Possuir configuração, para permitir acesso ao usuário apenas nas unidades de ensino que trabalha;

Deverá possuir uma tela exclusiva para cadastro de Gestores escolares, possibilitando informar sua escolaridade, cursos. Caso o Gestor já estiver disponível no cadastro de pessoa física do Sistema, possibilitar a busca através de tela exclusiva antes do cadastro do gestor;

Um único Gestor poderá ser vinculado em mais de uma escola e em cada escola deverá ser definido o seu cargo, Critério de acesso ao Cargo e sua situação funcional, conforme legislação vigente;

Menu de relatório deverá constar legenda, para identificar o modelo a ser usado por escola ou turma;

Possibilitar através de procura rápida dados educacionais de alunos, apenas com nome do estudante, sem precisar estar logado em uma escola;

Possibilitar através de procura rápida dados educacionais do Profissional Escolar, apenas com nome completo do Profissional Escolar, sem precisar estar logado em uma escola;

Cadastro de todas as unidades de ensino da rede municipal, contendo dados: nome da escola, dependência administrativa, documentação, endereço e dados educacionais para o Educacenso, baseado no leiaute recente;

Deverá possuir configuração de como será o lançamento de notas, valor mínimo de promoção, se haverá arredondamento das notas informadas ou não;

Possibilitar dividir o valor anual por etapa, podendo definir como nota final do estudante a média ponderada das etapas;

Permitir configurar como a maior nota prevalece se é do resultado das avaliações ou da recuperação como resultado final de cada etapa de ensino;

Deverá permitir informar o percentual de faltas em relação a frequência escolar, que considerar o aluno reprovado por falta;

Deverá permitir configurar por ano letivo, se o lançamento de faltas e das aulas será em horas ou inteiro;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Deverá permitir o fechamento anual do ano letivo, através de uma única tela. Após os lançamentos dos dados de cada etapa;

Possibilitar carregar o Sistema com os dados do censo mais recentes, para ser usado como carga inicial, para facilitar na implantação;

Deverá possuir um exportador próprio para exportar os dados para o Educacenso adequado ao leiaute mais recente;

Deverá possuir cadastro único de situação, resultado, tipo de avaliação, tipo de observação e motivos de transferência, a fim de evitar que cada usuário cadastre uma informação diferente;

Deverá manter em uma única base todas as escolas da rede.

CONTROLE ACADÊMICO

Acesso a informação acadêmica de cada escola deverá ser por período letivo.

Deverá exibir de forma clara o período letivo que usuário está trabalhando e escola.

Deverá permitir que escola dê nome para suas salas de aulas.

Deverá permitir colocar informar o comprimento e largura e a lotação máxima das salas de aulas.

Deverá permitir cadastrar as disciplinas de acordo com a nomenclatura usado pelo regimento escolar.

O cadastro de disciplina deverá ser único uma vez cadastrado em uma escola, deverá está disponível em todas as escolas da rede.

Deverá possibilitar definir uma classificação para a disciplina.

Deverá possibilitar informar a identificação para o censo de cada disciplina.

Deverá permitir informar um tipo para cada disciplina.

Deverá permitir definir duração, valor e média das etapas de ensino, para todas as turmas da escola, para cada etapa em um único procedimento.

Permitir configurar o horário de funcionamento da turma, através de um cadastro de turno.

Permitir cadastro de eventos anuais, para ser usado no cadastro na montagem do calendário escolar

Permitir definir uma cor para cada evento.

Permitir cadastrar o calendário, informando quais os dias serão letivos, quais não serão, possibilitando descartar sábado e domingo, podendo informar os dias que não é letivo, marcar dias de férias, dias de planejamento, ficando da mesma forma do calendário existente na unidade de ensino.

Deverá permitir cadastro o valor de referência de cada conceito, para seja convertido em valor o conceito informado em tela.

O aluno deverá ter um único registro na rede de ensino que será usado em todas suas movimentações que tiver durante o ano letivo.

Cada cadastro do aluno na escola deverá um código de apoio para seja usado como vínculo na escola no ano letivo corrente.

O cadastro do aluno na escola deverá obedecer ao mínimo de informação que precisa para ficha de matrícula, com data de matrícula, turma, data de nascimento, informação de documento, naturalidade, bolsa família, endereço completo, se utiliza transporte, se possui alguma deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação e filiação

Deverá fazer o controle dos documentos obrigatórios para matrícula.

Deverá possibilitar informar mais de um responsável pelo aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Deverá permitir funcionar simultaneamente, para uma mesma turma, avaliação por nota, avaliação por ficha descritiva e avaliação por ficha de desempenho.

O cadastro dos descritores para ficha de desempenho deverá ser realizado uma única vez, no Sistema.

Um descritor pode vários subdescritores.

Deve permitir uma opção desempenho para cada escola.

A avaliação de desempenho, poderá ser cadastrada por turma ou disciplina. Poderá ser cadastrada uma ficha de desempenho para cada etapa.

Os descritores da avaliação de desempenho, poderá ser ordenado em cada ficha que for cadastrada no ano letivo, independente da ordem original.

A avaliação de descritiva deverá ser cadastrada por grupo de falta e por etapa.

Deverá ser separado as telas de lançamentos de notas, faltas e observação das etapas.

A tela de lançamento de Falta por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno

A tela de lançamento de Nota por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno.

A tela de lançamento de Observação por etapa, deverá listar os alunos na ordem do diário, trazendo consigo o número de ordem antes do nome do aluno.

Lançamento de falta deverá ser por grupo de falta.

Lançamento de notas deverá ser por disciplina.

Deverá permitir definir a duração de cada turno.

Deverá permitir cadastrar o horário de aula de cada turma.

Deverá ter uma estrutura separada para geração dos históricos do ano letivo corrente.

Permitir fechamento da ata através da soma das etapas ou manualmente, registrando apenas os valores finais.

Deverá constar na tela de ata, opção para cadastrar observação, nota de recuperação, nota de conselho de classe e nota final do aluno.

Na tela de ata a lista de alunos deverá seguir o diário.

Deverá clicar em botão para poder acessar as notas do aluno na tela de ata.

Deverá possuir controle de evasões e transferência.

Deverá permitir reclassificar um aluno, para série posterior ou anterior a série que está atualmente.

Deverá permitir remanejar o aluno entre turma do mesmo período e em cada deverá manter seu histórico até antes seu remanejamento.

Deverá permitir realizar quantos remanejamento for necessário para o aluno.

Cada remanejamento do aluno, deverá criar um registro exclusivo, para seja realizado o correto controle do remanejamento.

Deverá permitir cadastrar atestado médico, podendo definir se o atestado irá ou não abonar as faltas.

Possibilitar o cadastro profissional escolar, possibilitando atualizar os dados educacionais.

Deverá permitir informar no cadastro do profissional escolar os documentos exigidos pela escola.

Deverá cadastrar o profissional escolar com as informações do censo. A informação informada em uma escola deverá estar disponível, quando a outra escola selecionar o mesmo profissional escolar.

Permitir cadastrar um Período Letivo para cada modalidade de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir o registro de turmas Multisseriadas ligando a essas as subturmas com informações de disciplinas, professores, configuração de avaliação, turno de funcionamento, período letivo e ordenação de matrículas.

Realizar a rematrícula dos alunos para o próximo período letivo levando todas as informações dos alunos para a turma de destino.

O Sistema deverá permitir transcrever os históricos anos anteriores de forma prática e intuitiva.

Deverá alertar o usuário ao matricular um aluno e o mesmo estiver com situação normal em outra escola, a fim de evitar que um aluno se matricule em duas escolas. O aviso deverá trazer a escola que o mesmo está matriculado.

Deverá ter controle de documentos repetidos para mais de um aluno, avisando que o documento já está sendo usado em outro cadastro, trazendo na mensagem o nome de quem o documento está vinculado.

Permitir adicionar fotos ao cadastro de Estudante, Profissional Escolar e Funcionário.

Emitir relatórios de alunos por turma;

Emitir relatórios de alunos aniversariantes;

Emitir relatórios de alunos remanejados;

Emitir relatórios de alunos beneficiados pelo Bolsa família de uma ou várias instituições de ensino;

Emitir relatórios de alunos que utilizam transporte de uma ou de várias instituições de ensino;

Emitir relatórios de alunos com necessidades especiais de uma ou de várias instituições de ensino;

Emitir relatórios de Boletim Escolar por aluno e por turma;

Emitir relatórios de Ata de Resultados Finais;

Emitir relatórios de Histórico Escolar;

Emitir relatórios de Ficha Individual do Aluno por aluno e por turma;

Emitir relatórios de alunos sem código do INEP;

Emitir relatórios de professores sem código do INEP;

Emitir relatório de documentos que os alunos não entregaram no ato da matrícula;

Emitir relatório de carteirinha de estudante por turma;

Emitir relatório de pontuação restante por ano e por bimestre/trimestre.

Emitir relatório de pauta para registro das presenças dos alunos das turmas;

Emitir relatório de pauta para registro das notas dos alunos das turmas;

Emitir relatório de livro de matrícula das turmas;

Emitir relatório de gráfico de alunos acima e abaixo da média;

Emitir gráfico de alunos com necessidades especiais;

Emitir relatório de gráfico de média da turma;

Emitir relatório de movimentação escolar anual de alunos.

Emitir relatório de relação de idade dos alunos onde poderá ser informada uma idade e comparado os alunos que estão acima ou abaixo da informada no sistema.

Emitir relatório de gráfico comparativo da situação dos alunos;

Emitir relatório de gráfico de alunos que utilizam transporte;

Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos para as turmas que são avaliados através dela;

Emitir relatório de melhores alunos por escola e por turma;

Emitir relatório de ficha de matrícula por aluno e por turma.

Emitir relatório de Declaração de Frequência do aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emitir relatório de Declaração de Transferência do aluno;
Emitir relatório de Declaração de Conclusão do aluno;
Gerar as fichas para preenchimento das informações do censo de aluno e professor.
Emitir relatório de horário de aula da turma.

PORTAL DO PROFESSOR

O acesso ao portal deverá ser por escola e período letivo.
Deverá exibir informação da escola que está logado e ano letivo que foi selecionado a todo momento que o professor estiver no Sistema.
Deverá possuir telas objetivas sendo mais parecido possível com diário impresso.
Deverá permitir acesso ao calendário de acordo com o curso que trabalha, caso leciona em dois ou mais curso, deverá possibilitar alternar entre o curso, para poder ter acesso ao calendário exclusivo do curso.
Deverá ter acesso ao regimento interno da escola.
O sistema deverá permitir adicionar material de apoio para os alunos.
O sistema deverá agrupar as funcionalidades que será usado durante as etapas de ensino e o que será usado no fechamento do ano.
Deverá possuir o lançamento de presença que deixa professor escolher se o lançamento será por semana ou uma data específica.
O lançamento de presença deverá obedecer o horário cadastrado pelo acadêmico;
Deverá permitir manter selecionado em tela turma e etapa, caso o professor queira conferir se o lançamento está correto.
O lançamento de presença deverá por grupo de falta.
Deverá permitir lançar o conteúdo diário, permitindo que o professor monte seu horário, evitando que seja realizado um cadastro para cada dia.
Deverá listar em única tela, todo horário de conteúdo cadastrado para o mês selecionado.
Deverá permitir o cadastro de avaliação, definindo se a mesma será um trabalho ou uma avaliação
Deverá avisar o professor ao cadastrar a avaliação quantos pontos ainda estão disponíveis em relação a etapa selecionada.
Deverá permitir lançar os resultados de todas as avaliações de uma única vez.
Deverá permitir realizar o lançamento das fichas desempenho, caso a turma que leciona tiver ficha de desempenho cadastrada.
Deverá permitir o lançamento da ficha descritiva, caso a turma for avaliada por fichas descritivas.
Deverá permitir liberar as telas de acesso de acordo com que trabalha na escola.
Deverá permitir replicar uma avaliação para várias turmas que o professor leciona
Deverá permitir cadastrar avaliação multidisciplinar.
O Sistema deverá permitir controlar o que é informado no portal, pelo módulo acadêmico, permitindo a equipe pedagógica cobrar do professor o preenchimento correto dos dados diários dos alunos.
Deverá permitir que o professor informe o direto o valor da etapa.
Deverá permitir informar a nota de recuperação da etapa.
Deverá informar uma nota personalizada, diferente da soma das avaliações em caso de turmas que seja avaliada por conceito.
Deverá permitir o lançamento das notas de recuperação final do aluno.
Deverá permitir o lançamento do conteúdo de recuperação final.
Deverá permitir lançamento de presença do conteúdo de recuperação do final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Emissão de relatório de aniversariantes por turma.
Emissão do relatório da pauta para realizar a chamada.
Permitir a emissão do relatório de pontuação restante para os alunos de uma turma.
Possibilitar a emissão do relatório das avaliações marcadas pelo professor.
As telas de pesquisa do sistema deverão possuir grids para filtragem.
Permitir a utilização do sistema através de tablets e ipads através do navegador.

PORTAL DO ALUNO

O acesso ao portal do aluno, deverá ser definido pelo módulo acadêmico e o acesso deverá ser independente do módulo acadêmico.
Permitir visualizar trabalhos, avaliações, horário e calendário escolar.
Permitir visualizar o resultado das avaliações quando for disponibilizado pelo professor.
O sistema deverá permitir que o aluno e responsáveis possam visualizar o boletim após o fechamento do bimestre/trimestre.
Permitir o aluno a visualização do calendário letivo da escola.
Permitir o aluno a visualização do horário de aula da turma.
Permitir o aluno e responsáveis visualizar observações registradas sobre os alunos após o consentimento da equipe pedagógica da escola.
Permitir aluno e responsáveis a visualização mensagens que foram postadas pela Escola ou Secretaria de Educação.

MÓDULO IV – BIBLIOTECA

Permitir o cadastro de várias bibliotecas da rede municipal com as respectivas configurações de cada uma delas como: número de exemplares por empréstimo e dias válidos para reserva.
Possibilitar a importação dos leitores através do Sistema de Gestão Educacional.
Permitir o cadastro de leitores com seus dados.
Permitir o cadastro de autores com as suas iniciais.
Permitir a configuração de envio automático de e-mail para os leitores avisando sobre devoluções de exemplares e disponibilidade de exemplar que foi reservado.
Permitir o cadastro de editoras.
Permitir o cadastro de tipos de materiais disponíveis na biblioteca.
Permitir o cadastro das coleções presentes na biblioteca.
Permitir o cadastro dos exemplares com informações de CDD, CDU ou Cutter, forma de aquisição, idioma, número de edição, ano de publicação, assunto, autor, se circula ou não.
Permitir adicionar imagens ao cadastro do livro.
Permitir realizar a baixa de exemplares.
Permitir registrar o empréstimo de exemplares presentes na biblioteca e emitir o comprovante de empréstimo.
Permitir registrar a renovação dos empréstimos de exemplares da biblioteca e emitir o comprovante da renovação do empréstimo.
Permitir registrar a devolução dos empréstimos de exemplares presentes na biblioteca.
Permitir registrar a reserva de exemplares presentes na biblioteca.
Permitir realizar a avaliação do estado dos livros no momento da devolução e em caso de alguma restrição ter a possibilidade de aplicar alguma penalidade ao leitor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O sistema deverá possuir grids nas telas de consulta para permitir o usuário mesclar as informações consultadas e a partir disso gerar relatórios.

O sistema deverá permitir a emissão de etiquetas para catalogar os exemplares presentes na biblioteca.

Emitir a carteirinha de leitor.

Emitir relatório para auxiliar no controle de obras emprestadas.

Emitir relatórios para auxiliar no controle de obras reservadas.

Emitir a ficha de cadastro do leitor.

Emitir relatório para auxiliar no controle de títulos a serem devolvidos.

MÓDULO V – PROCESSO SELETIVO

Permitir cadastrar o processo seletivo informando se o processo utilizará graduação em curso ou não;

Permitir cadastrar a comissão para o processo seletivo com nome e função;

Permitir cadastrar os títulos para os candidatos com suas respectivas pontuações;

O sistema deverá permitir que a seleção seja realizada através de títulos e de provas;

O sistema deverá permitir a utilização do tempo de serviço dos candidatos;

O sistema deverá permitir configurar a quantidade de cada título que poderá ser apresentada pelo candidato;

O sistema deverá permitir que os candidatos possam cadastrar recursos;

O sistema deverá possuir um portal para os candidatos realizarem o seu cadastro;

O sistema deverá permitir o cadastro dos níveis de professores para qual será realizado o processo seletivo;

O sistema deverá permitir a configuração das provas do processo seletivo por processo e por nível de professor.

Emitir o comprovante de inscrição.

14 - SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

CATACTERÍSTICAS GERAIS

O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.

O software deverá ser desenvolvido 100% em WEB, trabalhar conectado à Internet, e também trabalhar de forma local off-line.

Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

Manter na memória cache os dados mais importantes das páginas do sistema nas estações de trabalho e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões;

Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existentes atualmente;

Ser compatível com pelo menos 3 (três) dos principais navegadores existente atualmente;

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.

Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.

Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.

Possuir rotina para desfazer (resetar) a senha do usuário.

Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.

Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos.

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.

Funcionar em rede com servidores dos principais sistemas operacionais (S.O) servers existentes atualmente;

O software deverá possuir seu desenvolvimento em interface gráfica compatível com pelo menos 2 (dois) dos principais S.O existente atualmente

Permitir a visualização de relatórios pelo navegador, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas;

Os relatórios deverão ser salvos em formato de arquivo PDF, extensão não editável, assegurando que as informações dos documentos não tenham seu conteúdo alterado fora do padrão administrativo do programa, garantido o comprometimento dos documentos oficiais;

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições:

Que o SGBD seja totalmente de domínio público, deverá possuir licença livre BSD e/ou GLP, ou poderá ter licença proprietária sendo fornecida ou cedida gratuitamente pela contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.

O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados de forma on-line e sem precisar paralisar a execução do banco de dados;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.

Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.

Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.

Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação.

Permitir o registro de informações da empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.

Permitir o registro de cadastro de Pessoas Físicas, com dados pessoais básicos de identificação e com controle de duplicidade através de documentos.

Permitir o registro de Pessoa Jurídicas, com dados pessoais básicos de identificação com controle de duplicidade através do CNPJ.

Permitir o registro manual de países ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro manual de Estados por país ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro manual de municípios por estado ou carga automática em rotinas de importações.

Permitir o registro de bairros.

Permitir o registro de tipos de logradouro.

Permitir o registro de logradouros classificando por tipo de logradouro.

Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes aos profissionais de saúde, com suas habilitações pertinentes à prestação de serviços SUS.

Possibilitar que a geração de acesso aos módulos do sistema seja executada, em rotina única, pelo administrador do sistema.

Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.

Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.

Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.

Permitir uma localização rápida do registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.

Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, nº do CNS, nº de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;

Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.

Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção).

Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).

Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.

Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).

Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.

Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.

Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.

Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde.

Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.

Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.

Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.

Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.

Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.

Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção).

Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).

Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família.

Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.

Possibilitar vincular uma foto ao paciente, podendo ser por envio de arquivo ou captura direta através de uma webcam.

Possuir campos específicos para completar o cadastro do usuário, de acordo com as informações exigidas pelo ESUS AB, como: Orientação Sexual, Situação conjugal, Grau de Instrução, Situação trabalhista, renda mensal, etc.

Permitir informar se o usuário é deficiente e assinalar qual (is) as suas deficiências.

Possibilitar informar se o usuário da saúde apresenta alguma condição de saúde como: Fumante, diabetes, hanseníase, domiciliado, acamado, dependente de álcool ou drogas, hipertenso, entre outras.

Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede de pelo menos: Agendamentos, Medicamentos, Exames, Benefícios, Dados da família, Atestados, Atendimentos médicos.

Emitir listagem de CIDs

Emitir relação de Procedimentos por tipo de financiamento.

Emitir relação de procedimentos

Emitir relação de convênios cadastrados.

Emitir a relação de logradouros cadastrados.

Emitir a relação de tipos de logradouros cadastrados.

Emitir a relação de bairros cadastrados.

Emitir a relação de municípios cadastrados.

Emitir a relação de estados cadastrados.

Emitir a relação de países cadastrados.

Emitir a relação de profissões cadastradas.

Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.

Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.

Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade

Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.

Emitir relatório de Fluxo de Procura de Outros Município por Especialidade

Emitir Gráfico de Percentual de Atendimentos por Município

Possibilitar emissão da ficha profissional.

Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.

Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.

Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.
Possibilitar a criação de grupos para agrupamento de especialidades.
Permitir a habilitação/inabilitação dos grupos de especialidades por módulo.
Permitir a vinculação de especialidades à grupos de especialidades
Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.
Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.
Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.
Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.
Possibilitar a emissão de relatório de histórico geral de atendimentos ao paciente, contendo todas as informações de atendimentos prestados no município.
Emitir Relação de Usuários ativos e inativos.
Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
Emitir relação de usuários por tipo de inativação.
Emitir relatório quantitativo de cadastro de usuários realizado por período.
Emitir relatório de relação de usuários por idade.

MÓDULO I – AGENDAMENTO E CONSULTA

Possuir integração com o módulo Faturamento / Produção ambulatorial, para facilitar a digitação.
Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.
Possibilitar a restrição do agendamento a partir das configurações do grupo de especialidade conforme item: tipo de agendamento individual ou por grupo, agendamento por sequência ou hora, fila de espera por profissional ou por CBO, restringir serviço único ou vários e definição de modelo de mapa e guia.
Habilitar ou Restringir o acesso ao grupo por operador.
Permitir o registro de especialidade/serviço por grupo de especialidade.
Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde por especialidades, Unidade de Saúde, grupo de especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado) e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.
Permitir a geração do cronograma diário a partir de cronograma fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.
Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
Restringir o acesso ao registro de cronograma fixo por nível de acesso por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional e nome do profissional.
Possibilita a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos pacientes agendados. Após a confirmação o sistema organiza a lista por ordem de sequência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, turno e data de atendimento controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.

Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.

Possibilitar a distribuição das vagas do cronograma entre retorno e 1ª consulta, validando as vagas no agendamento.

Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.

Emitir pela tela de filtro de cronograma os relatórios: mapa de consulta, mapa de consulta em branco, agendamentos por cronograma, agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma.

Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional, nome do profissional e data de atendimento.

Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento.

Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permite que uma unidade matriz gerencie um determinado cronograma que seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazendo atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.

Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou CBO / Serviço.

Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma.

Permitir a inclusão de pacientes em filas de espera por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.

Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.

Possibilitar que o usuário do sistema tenha fácil acesso a pesquisa de agendamento e lista de espera do paciente pelas informações: prontuário, nome do paciente, data de nascimento, CNS e CPF.

Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vaga, compartilhado, distribuído e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.

Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.

Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a pesquisa por diversos dados do usuário, trazendo as informações de data, local, profissional do atendimento entre outras informações.

Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de atendimento, unidade, especialidade, profissional por data ou período.

Possibilita mesmo depois de agendar um paciente sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários pacientes de uma única vez.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que têm acesso. Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados.

Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados.

Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas e odontológicas, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.

Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.

Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizado, faltou, cancelado e transferido.

Possuir na tela de agendamentos, visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.

Possibilitar o controle de comparecimento dos pacientes as consultas, podendo classificar os atendimentos como realizados ou registrar a falta do paciente ao atendimento.

Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.

Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.

Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.

Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação dos últimos agendamentos feitos para o paciente, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.

Possibilitar a visualização do histórico de últimos atendimentos agendados para o paciente em tela antes da confirmação do agendamento.

Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.

Possibilitar o compartilhamento de vagas de um cronograma entre diversas unidades de saúde, restringindo o número de vagas por unidade de marcação e controlando a quota das mesmas.

Bloquear o agendamento caso não existir mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.

Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.

Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.

Possibilitar a visualização da foto do paciente na tela de cadastro de agendamento.

Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do paciente, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.

Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.

Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.

Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos atendimentos de especialidades e exames.

Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.

Possibilitar a impressão das guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.

Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o módulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento.

Possibilitar emissão de mapas em branco.

Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por especialidade.

Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos por profissional.

Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por cronograma.

Possibilitar emissão de relatório que liste as esperas por especialidade.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por especialidade e período.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de atendimentos realizados por profissional.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de faltosos por período

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de agendamentos por Unidade de Saúde.

Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo e estimativas de atendimentos/agendamentos em forma de gráficos.

MÓDULO II – FARMÁCIA

Permitir a importação do RENAME.

Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia Webservice, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013

Permitir o agrupamento dos produtos em tipos diversos, classificando cada grupo quanto a possibilidade de liberação aos pacientes, definidos pelo usuário, para melhor organização e controle do estoque.

Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável.

Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.

Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde

Permitir cadastro de posologia



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o cadastramento de balanços de estoque, como saldo inicial por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra. Possuir tela de acertos de saldo de estoque onde o usuário possa informar o saldo real e o sistema faça os ajustes de estoque necessários.

Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.

Permitir o controle de entradas de medicamentos por nota fiscal, fabricante, fornecedor e data de entrada.

Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.

Possibilitar a verificação de validade por lote, medicamento e Unidade, com aviso prévio de vencimento e dias de carência configurados pelo usuário.

Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque.

Permitir o controle de materiais e correlatos utilizados na Unidade.

Permitir a efetivação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.

Permitir a efetivação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.

Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.

Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.

Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.

Possuir controle de agenda de retornos do paciente por medicamento, de modo a programar as retiradas do paciente de um respectivo medicamento.

Possibilitar registrar observação no ato da dispensação, exibindo a mesmo na próxima dispensação para o paciente

Permitir no ato da dispensação o registro de posologia para cada medicamento.

Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.

Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.

Possibilitar que o requisitante receba o pedido atendido e só após o seu aceite o sistema dê a entrada em seu estoque.

Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.

Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados

Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.

Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.

Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.

Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.

Permitir a emissão de relatórios de controle de demanda não atendida por paciente.

Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.

Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.

Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.

Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.

Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.

Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos)

Emitir alerta de demanda reprimida, para que o gestor possa acompanhar os pacientes que necessitam de determinada medicação.

Emitir alerta de medicação sem saldo, trazendo informações do nº de dias que o medicamento está em falta na unidade.

Carga automática dos produtos (medicamentos / materiais) através do XML da Nota Fiscal de compras.

MÓDULO III – PRODUÇÃO E FATURAMENTO

Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.

Permitir que o usuário trabalhe com diversas competências em aberto.

Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleto ou sem preenchimento.

Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's, BAU's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.

Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas.

Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.

Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.

Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

Permitir a verificação, apuração e exportação do arquivo de AIH.

Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.

Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.

Permitir a geração o arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS;

Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade), AIH (Autorização de Internação Hospitalar).

Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.

Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.

Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.

Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.

Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.

Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.

Possuir o controle de competência de trabalho, podendo ter competências em aberto, bloqueadas e fechadas, sendo que somente poderão ser alterados e incluídos dados em competências com status em aberto.

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Unidade/Período

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade e Idade

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Idade do paciente

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Profissional

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Especialidade/ Unidade

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Município

Emitir relatório estatístico de CIDs diagnosticados por Período

Emitir relatório estatístico de produção de Profissionais por CBO

Emitir relatório estatístico de produção por procedimento/ Competência

Emitir relatório estatístico de produção por profissional da Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Emitir relatório estatístico de produção por Unidade
Emitir relatório estatístico de produção em valor/ mensal
Emitir relatório estatístico de produção por tipo de financiamento
Emitir relatório estatístico de produção de exames
Emitir relatório estatístico de produção de atendimentos por profissional
Emitir relatório estatístico de produção de procedimentos geral
Emitir relatório estatístico de produção por sexo do paciente
Emitir relatório de profissionais com produção já digitada por competência
Emitir relatório consolidado de produção por CBO.
Emitir relatório de Produção digitada por Competência.
Emitir relatório em gráfico comparativo de procedimentos realizados
Emitir relatório em gráfico comparativo de valores da produção
Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por unidade/ período
Emitir relatório em gráfico comparativo de produção por CBO/unidade
Emitir listagem de procedimentos x CBO
Emitir listagem de CBOs
Emitir listagem de Serviço/ Classificação por Unidade
Emitir listagem de Procedimento x CBO e Instrumento de registro
Emitir listagem de Procedimentos
Emitir listagem de procedimentos x tipo de financiamento

MÓDULO V – GERENCIAL

Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc., por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.
Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.
Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.
Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.
Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.
Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo pdf.
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.
Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.

Servir ao gestor como um centralizador das informações Gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.

MÓDULO VI – PRONTO ATENDIMENTO

Possibilitar cadastro das recepções realizadas aos pacientes, com vinculação ao convênio que o mesmo utilizará e possibilidade de encaminhamento para a triagem ou atendimento direto e classificação do risco.

Permitir emissão do BAU;

Possibilitar gerenciamento da fila de pacientes agendados, aguardando atendimento

Possibilitar o controle de pacientes para triagem através de um painel de chamada.

Possibilitar registro da triagem do atendimento, com informações iniciais de Anamnese, Avaliação Física, Classificação e Faturamento da Triagem

Possibilitar na triagem, encaminhar para o atendimento ou outros destinos

Possibilitar o registro eletrônico do atendimento realizado ao paciente pelo profissional da saúde, com informações da anamnese, avaliação física, plano de intervenção, CIAP e CID diagnosticados

Possibilitar a emissão de atestados médicos e declarações de comparecimento

Possuir solicitação eletrônica de exames, integrado ao sistema de laboratório, possibilitando também a impressão das requisições para o paciente

Possuir cadastro de receitas eletrônicas, integrado ao sistema de farmácia, possibilitando ao profissional verificar os medicamentos existentes na farmácia. Além disso, possibilita a impressão das receitas para o paciente

Possibilita o registro de lembretes e observações para os pacientes, que ficam visíveis para os demais profissionais da rede

Possibilidade de registro de Encaminhamentos, com emissão da Guia de Referência de encaminhamento

Permitir ao próprio profissional agendar o retorno do paciente, de acordo com a disponibilidade de vagas na agenda, evitando assim que o mesmo fique em filas

Realizar faturamento automático dos procedimentos executados na consulta, evitando perda de recursos

Permitir que o próprio médico faça o registro da internação do paciente

Possuir cadastro de Setores

Possuir cadastro de quartos;

Possuir cadastro de Leitos

Possuir controle de leitos, possibilitando informar a situação do mesmo como: Ocupado, Manutenção, Livre, reservado ou Limpeza;

Permitir que seja realizado o acompanhamento da internação, onde o enfermeiro pode informar, diariamente, a situação de saúde do paciente

Permitir registrar a alta do paciente.

MÓDULO VII- LABORATÓRIO

Permitir organizar os questionários dos exames por tipo de cadastro.

Permitir o registro de questionários tipo: avaliação, checklist ou pesquisa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.

Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada, sobretudo para os exames que possuem grupos ou séries, como o Hemograma.

Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.

Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados ao grupo do questionário escolhido pelo usuário.

Possibilitar que itens possam ser cadastrados, mas não sejam impressos no relatório de resultados.

Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções ou campo calculado permitindo a vinculação dos demais itens e possibilitando o registro de cálculos entre os mesmos.

Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos itens do questionário em interface de fácil utilização.

Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.

Permitir a configuração por unidade de utilização de assinatura digital, mensagem a ser impressa no resultado dos exames e utilização do portal do paciente para disponibilização do resultado online.

Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.

Permitir a configuração de impressão de exame em página única por exame.

Permitir a vinculação de preparo para a realização do exame em seu cadastro

Permitir a vinculação de exames a bancadas.

Permitir a parametrização dos itens dos exames, fornecendo diversas formas para configuração das respostas dos resultados, bem como para configuração das fórmulas de cálculos pelos próprios usuários, vinculando a um modelo de resultado padrão.

Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.

Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado de modo a organizar a impressão dos resultados.

Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde.

Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária, com controle de vagas por exame e unidade.

Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.

Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.

Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.

Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir cadastro de Unidades de medida.
Possuir cadastro de Materiais
Permitir a vinculação de materiais à exames
Possibilitar o cadastro da quantidade de material esperada por exame
Permitir o cadastro de cronogramas controlando as vagas por exame ou por data, controlando por número de requisições/dia.
Permitir o registro de recebimento das amostras para análise e emissão dos resultados, por paciente e exame.
Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens.
Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes.
Faturar de forma automática a produção laboratorial, integrada ao sistema de faturamento.
Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.
Permitir o cadastro de preparo para cada exame onde o mesmo será impresso na guia de solicitação de exames.
Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado.
Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
Possibilitar emissão de relatório de atendimentos por unidade de coleta.
Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade de coleta
Emitir relatório quantitativo de exames solicitados no período;
Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
Possibilitar inclusão da assinatura digital nos resultados de exames
Possibilitar a liberação dos exames para o Portal do Paciente, para que o paciente para consultar e até mesmo imprimir seu resultado de casa.
Possibilitar a emissão do livro de entrega dos resultados de exames.
Emitir o mapa diário de coleta de solicitações.
Possibilitar a emissão dos resultados de exame por unidade solicitante.
Possibilitar emitir relatório estatístico de exames produzidos por pacientes gestantes.
Possibilitar emitir relatório estatístico de atendimentos por unidade de solicitação.
Possibilitar emitir relatório de tabela de preço dos itens do recurso.
Emitir relatório de recursos por Unidade
Emitir relatório de exames realizados por paciente
Emitir relatório de exames realizados por Unidade

MÓDULO VIII – PORTAL DO PACIENTE

Permitir criação de login e senha de acesso ao paciente através dos outros módulos e emissão de uma carteirinha com os dados de orientação para acesso ao portal.
Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório, inclusive destacando os dados da última solicitação.
Permitir que o paciente tenha acesso ao histórico de seus atendimentos no Agendamento Interno e suas situações (agendado, solicitado, confirmado, faltou).



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir que o paciente tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Regulação.

Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico dos medicamentos que já utilizou pela rede pública.

Permitir que o usuário tenha acesso a visualizar o histórico de benefícios concedidos a ele pela rede pública.

Permitir que o paciente tenha acesso a visualizar o histórico de todos os atendimentos de atenção básica registrados para o mesmo e sua família através do sistema SISAB.

Permitir que o usuário possa consultar os cronogramas das unidades, podendo visualizar a data, a especialidade, o profissional, o turno de atendimento e o número de vagas programadas para atendimento.

Permitir que o paciente possa alterar sua senha.

Permitir que o paciente possa cadastrar ouvidorias, classificando-as como Informação, Sugestão, Reclamação, Elogio, Denúncia ou Solicitação.

Permitir que o paciente possa registrar ouvidorias como anônimo.

Permitir que o paciente receba as respostas de suas ouvidorias enviadas pelo portal do paciente.

MÓDULO IX – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Possuir tela específica para a triagem de atendimentos.

Na listagem da triagem, o sistema deve possibilitar o filtro por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro.

Possibilitar que na tela de triagem seja informada a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, sinais vitais e medição de glicemia.

Possibilitar o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes a antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

Permitir classificar a prioridade de atendimento entre baixa, intermediária e alta.

Permitir informar procedimentos executados na triagem.

Permitir informar CIDs diagnosticados na triagem.

Permitir indicar o motivo da consulta através do código CIAP.

Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da triagem.

Na listagem de atendimento, o sistema deve permitir a visualização dos pacientes já triados, ordenados por classificação de risco.

Possibilitar a visualização do histórico do paciente na tela de atendimento.

Possibilitar o registro de problemas anteriores apresentados pelo usuário.

Possibilitar que o profissional visualize os dados cadastrais do usuário.

Permitir que o profissional registre a anamnese realizada.

Possibilitar que a anamnese já venha pré-carregada com os dados registrados na triagem.

Permitir classificar um atendimento como sigiloso, restringindo o acesso às informações do mesmo para outros profissionais.

Permitir o registro da avaliação física do paciente, contemplando dados como: Peso, altura, IMC, Perímetro cefálico, Pressão arterial, Frequências cardíaca e respiratória, Temperatura, Glicemia e Saturação de O₂.

Permitir o registro do plano de intervenção do profissional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o registro de avaliação de exames durante o atendimento.
Permitir o registro de diversos CIAPS na mesma consulta.
Permitir o registro de diversos CIDs na mesma consulta.
Possibilitar a emissão de atestados e declarações.
Possibilitar a emissão de requisições de exames comuns e de alto custo, com impressão de relatórios separados para cada tipo.
Não permitir a requisição de exames de alto custo sem a informação do CID e justificativa para o procedimento.
Enviar automaticamente a requisição eletrônica para o Laboratório.
Possibilitar o registro de lembretes para aquele paciente na consulta, vinculando-os a seu histórico.
Possibilitar a emissão de receitas de medicamentos.
Apresentar todos os medicamentos padrões do RENAME já cadastrados.
Possibilitar o filtro de medicamentos disponíveis na farmácia.
Possibilitar informar a quantidade, posologia e forma de aplicação no ato da prescrição.
Permitir a impressão da receita em duas vias, contendo os dados da prescrição.
Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.
Enviar automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.
Permitir o registro e impressão de outras orientações ao paciente.
Permitir o registro de encaminhamentos, com classificação de risco, já trazendo informações do atendimento como conduta adotada e hipótese diagnóstica.
Permitir o registro do motivo de encaminhamento.
Permitir a emissão da guia de referência e contra referência.
Permitir que o profissional acesse sua agenda e agende o retorno do paciente do próprio consultório.
Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.
Faturar automaticamente o atendimento.

MÓDULO X – REGULAÇÃO

Permitir o Cadastro de Grupos de serviços, vinculando o mesmo ao cadastro de CBOs ou procedimentos.
Possibilitar configurar o sistema para utilizar ou não a classificação de prioridade.
Permitir o cadastro de todos os serviços a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.
Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.
Permitir o cadastro de setores de regulação.
Permitir a inativação de setores de regulação.
Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data e profissional.
Gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação.
Permitir informar o código CID de referência na tela de solicitação.
Permitir a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.
Permitir informar, no ato da solicitação, se é uma solicitação de retorno.
Permitir classificar as solicitações como urgentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público e de acompanhante.

Permitir a inativação de uma solicitação.

Permitir a emissão do comprovante de registro da solicitação ao usuário solicitante, contendo, no mínimo, o nº de protocolo de registro, data de solicitação e dados do usuário solicitante.

Possuir registro de regulação e classificação das solicitações.

Permitir ao regulador o encaminhamento das solicitações para os setores.

Permitir o registro do parecer do regulador.

Possuir tela de organização de protocolos recebidos e a receber por setor, com destaque para protocolos urgentes, idosos, dependem de transporte e de retorno.

Possuir nível de acesso de usuários por setor.

Possibilitar o agendamento de atendimento dos protocolos a partir da caixa de recebimento.

Possibilitar o registro de providências nos protocolos a partir da caixa de recebimento dos mesmos.

Possibilitar a reclassificação das solicitações.

Possuir controle de agendamento de consultas externas (TFD) a partir do módulo de central de regulação.

Possibilitar atender um protocolo criando uma requisição de serviço terceirizado.

Possibilitar a emissão de comprovante de agendamento ao paciente.

Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.

Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, dados dos usuários solicitantes, data de solicitação, unidade solicitante e serviço solicitado.

Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.

Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores após o seu agendamento.

Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.

Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.

Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.

Possuir cadastro básico de veículos utilizados para o transporte de pacientes.

Possibilitar o cadastro de viagens por veículo.

Controlar as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo.

Controlar as vagas por itinerário (Ida e volta, somente ida, somente volta)

Quando o paciente necessitar de acompanhante, permitir que o mesmo seja informado para o transporte.

Permitir o encaixe do paciente no transporte sem a necessidade de cadastrar solicitação, para pacientes que realizam tratamentos como hemodiálise;

Permitir registrar o ponto de embarque de cada paciente.

Permitir o registro de convênios terceirizados.

Possibilitar o controle de convênios por valor ou item.

Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

Possibilitar o controle de convênios por valor global ou por item e de quantidades por item

Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

Possibilitar a requisição de serviços terceirizados, por unidade requisitante possibilitando a escolha do fornecedor de acordo com o serviço.

Possuir informações sobre o saldo disponível e utilizado na tela de requisição.

Possibilitar registrar informações sobre a data de atendimento, horário e profissional que irá atender.

Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

Possibilitar o cancelamento de requisições já autorizadas.

Possibilitar o controle de fila de espera para requisições por serviço e unidade.

O comprovante deverá possuir um código de barras e um código de segurança, que só será impresso na guia, não sendo possível visualizá-lo no sistema, para que o fornecedor do serviço terceirizado possa dar baixa na guia de serviço, confirmando a execução do serviço.

Gerar automaticamente guias separadas, quando a solicitação possuir mais de um fornecedor, conteúdo apenas os serviços solicitados para cada prestador;

Possuir um portal para uso exclusivo dos prestadores terceirizados, para confirmar a execução dos serviços autorizados nas unidades.

O acesso ao portal dos prestadores deve ser concedido pelos administradores da secretaria, por meio de login e senha.

O prestador só poderá ter acesso para confirmar a execução dos procedimentos mediante a confirmação do código de segurança impresso na guia, através da leitura do código de barras ou da digitação manual do código.

Após a confirmação da autorização, o sistema deverá permitir ao prestador confirmar os procedimentos que estão autorizados para o paciente na requisição e que foram executados.

Emitir listagem de solicitações urgentes em aberto

Emitir estatístico dos serviços mais solicitados

Emitir listagem de pacientes com necessidade de transporte

Emitir a guia de transporte de pacientes

Emitir a guia de agendamento e transporte

Emitir relatório de valor gasto por prestador

Emitir quantitativo de agendamentos por situação

Emitir quantitativo de serviços gastos por terceiros no período

Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.

Emitir relatórios de agendamentos por serviço

Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por unidade de saúde.

Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por serviço.

Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público.

MÓDULO XI – SISAB

Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações de todos os dados, nos padrões das fichas do SISAB, substituindo assim a sua utilização.

Possuir cadastro específico para a família, nos padrões do cadastro domiciliar CDS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

No cadastro da família, informar o profissional responsável pelo cadastro e já trazer os dados referentes a seu CNS, equipe e microárea automaticamente, de acordo com o SCNES.

Permitir registrar o endereço residencial da família.

Permitir informar os dados essenciais do domicílio: situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, dentre outros.

Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário, caso este ainda não possua cadastro.

Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

Permitir informar o grau de parentesco de cada integrante com o responsável da família.

Permitir a inativação de integrantes da família.

O cadastro individual do integrante deve ser contemplado no cadastro dos pacientes, usuários dos serviços de saúde.

Possuir os seguintes campos para informar dados pessoais do paciente: orientação sexual, situação conjugal, cônjuge, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião.

Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

Possibilitar informar se o usuário possui deficiências.

Possibilidade de informar se o usuário apresentar condições de risco à saúde

Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

Possibilitar acesso rápido no cadastro de paciente a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.

Possuir cadastro específico para visita domiciliar, para o lançamento das informações referentes às visitas às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar a data, turno e profissional responsável pela visita.

Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.

Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.

Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.

Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.

Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.

Possui cadastro específico para atividade coletiva, para o lançamento de informações correspondentes.

Permitir informar a data, horário inicial e final e número estimado de participantes da atividade.

Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.

Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, vinculando um profissional como responsável.

Permitir informar o tipo de atividade coletiva, de acordo com os padrões do SUS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.

Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.

Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.

Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.

Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.

Permitir a alteração de avaliações dos usuários.

Permitir a exclusão de usuários da atividade.

Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.

Possuir tela específica para lançamento de atendimentos individuais dos PSFs.

Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.

Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação e idade gestacional.

Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado.

Permitir informar qual o tipo de atendimento prestado.

Permitir informar os problemas e condições avaliadas do paciente.

Permitir vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.

Permitir informar rastreamento e detecção de doenças.

Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

Possuir tela específica para lançamentos dos atendimentos odontológicos.

Listar nesta tela somente profissionais dentistas.

Ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Permitir informar o local onde o atendimento odontológico foi realizado.

Permitir informar o tipo de consulta na tela de atendimento odontológico.

Permitir informar o tipo de atendimento realizado na tela de atendimento odontológico.

Ao selecionar o paciente atendido, permitir informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.

Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.

Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.

Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

Possuir tela para digitação de procedimentos individuais.

Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.

Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.

Possuir tela simplificada para o lançamento de procedimentos consolidados.

Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.

Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: Aferição de pressão, Curativo simples, Glicemia capilar, Antropometria e coleta de material para exame laboratorial.

Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.

Possuir cadastro específico para atendimento domiciliar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar dados dos pacientes atendidos no atendimento domiciliar, vinculados ao cadastro do paciente.

Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.

Permitir que o profissional informe os procedimentos que executou durante seu atendimento, faturando automaticamente estes procedimentos.

Permitir que o profissional registre a conduta adotada no desfecho do atendimento domiciliar.

Possuir cadastro específico para Avaliação de Elegibilidade e Admissão, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir que o profissional informe os dados do paciente a ser cadastrado para admissão em AD.

Possibilitar ao profissional informar as condições avaliadas durante o atendimento, de acordo com os padrões do SUS.

Possibilitar que o profissional informe o (s) Cid (s) apresentado (s) pelo paciente.

Possibilitar que o profissional registre sua conclusão, após a avaliação das condições do paciente, classificando-o como elegível ou inelegível;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir cadastro específico para Marcadores de consumo alimentar, para o lançamento das informações referentes aos atendimentos realizados às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar dados dos pacientes atendidos, vinculados ao cadastro do paciente.

Permitir que o profissional sinalize as informações sobre a alimentação do paciente, de acordo com sua faixa etária, conforme padrões da ficha do SUS.

Possibilitar que os profissionais consultem o histórico de todos os atendimentos realizados aos integrantes das famílias, no histórico do paciente.

MÓDULO XII – SISAB MÓBILE

Possuir aplicativo Mobile, na tecnologia Java nativo, compatível com o Sistema Operacional Android versão 4.0 ou superior;

Funcionar de forma off-line, necessitando de acesso a internet somente no momento do sincronismo de dados;

Possuir Banco de Dados nativo da plataforma mobile Android;

Possuir configuração para informar os dados do servidor para sincronização;

Possuir tabelas internas de domínio seguindo os padrões de informação do ministério da Saúde (Tabelas: País, UF, Município, Ocupações, Tipo de Logradouro, CBO, Condutas, Desfechos, Animais, Escolaridade, Deficiências, Procedimentos, Sexo, Situação Conjugal e Raça);

Permitir envio de dados do Aplicativo mobile para o sistema e do sistema para o aplicativo mobile;

Possibilitar que o paciente saiba o histórico de remédios que já utilizou dos serviços de farmácia;

Possibilitar que o paciente possa imprimir o histórico de todas as consultas que fez com as informações lançadas pelos médicos;

15 - SISTEMA INTEGRADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARACTERÍSTICAS GERAIS

O Software de Gestão em Assistência Social deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.

Ambiente cliente-servidor sob arquitetura web.

O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet.

Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.

Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior

Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.

Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome).

Os sistemas deverão possibilitar instalação em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O Sistema deverá obrigatoriamente realizar todas as suas funcionalidades executadas somente através de navegador – browser de internet, utilizando-se de tecnologia Web (Internet/Intranet), não sendo aceito o acesso através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal, máquinas virtuais (virtual machine).

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.

Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.

Possuir rotina para resetar a senha do usuário.

Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.

Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos, exibindo função de captcha e mensagem do motivo.

Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período.

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).

Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7, 10 e 11 ou GNU/Linux.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.

Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos “TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS” de forma que possam ser importados por outros aplicativos.

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.

Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.

Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.

Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias: Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.

O sistema deverá Permitir a realização de “Cópias de Segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.

Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar. Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.

Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.

Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.

Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.

O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.

Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.

Possuir ajuda on-line (Help).

Manter em tela a informação de navegação no sistema que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
Permitir o controle de diversas unidades de atendimento no mesmo banco de dados.
Possuir rotina prática e rápida de geração automática e manual de backup (cópia de segurança), configurada pelo próprio usuário;
Permitir o registro de informações a empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
Permitir o registro de filiais por empresa com nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
Permitir o registro de Pessoa Física com controle de duplicidade através de documentos.
Permitir o registro de Pessoa Jurídica com controle de duplicidade através do CNPJ.
Permitir o registro manual de país ou carga automática em rotinas de importações.
Permitir o registro manual de estado por país ou carga automática em rotinas de importações.
Permitir o registro manual de município por estado ou carga automática em rotinas de importações.
Permitir o registro de bairro.
Permitir o registro de tipo de logradouro.
Permitir o registro de logradouro classificando por tipo de logradouro.
Permitir o registro de local, sessão, divisão e secretaria.
Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação, padrão 2002.
Permitir o registro de usuário de sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física.
Ter interface para o usuário do sistema altere sua senha, sendo possível alterar em todos os módulos ao qual têm acesso em uma única rotina.
Possuir interface para manter configurações por empresa ou filial.

MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL

Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a Inativação das Unidades de Atendimento.
Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Programas Sociais
Permitir a Classificação dos Programas Sociais, informando se o mesmo é de caráter permanente ou periódico.
Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação dos Serviço/Benefício, possibilitando vincular a um Programa Social, definindo período de duração, faixa etária, lei de aprovação.
Possibilitar vincular o serviço a um Programa Social.
Possibilitar vincular o serviço/programa a uma unidade de atendimento.
O sistema deve permitir a importação do arquivo CADÚNICO, integrando ao sistema a lista dos usuários do município.
Permitir o cadastro, a consulta, a alteração e a inativação de uma Família, nos padrões dos formulários do CADUNICO, informando o responsável (titular) pela mesma, a renda per capita, os dados pessoais e sociais do titular e o endereço da Família.
Permitir o vínculo dos demais integrantes a Família cadastrada, com seus respectivos dados.
Possibilitar informar as condições do domicílio da família no seu cadastro.
Possibilitar informar os dados financeiros dos integrantes da família
Permitir a visualização de todo o histórico social da família no seu prontuário da família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir informar se a família recebe benefícios como: Bolsa Família, BPC, aposentadoria. Permitir informações adicionais da família, como se está em situação de rua, ribeirinha, indígena entre outros.

Permitir informar se a família possui integrantes com doenças graves, e deficientes.

Permitir o preenchimento do Formulário Suplementar da família, de acordo com os padrões do CADUNICO, bem como importar estas informações.

Permitir registrar que a família está em situação de descumprimento das condicionalidades do programa bolsa família.

Permitir registrar as documentações pessoais dos integrantes da família.

Permitir registrar as deficiências dos integrantes da família.

Permitir registrar dados de escolaridade dos integrantes da família.

Permitir registrar dados de trabalho e remuneração dos integrantes da família.

Permitir ao Usuário do Sistema realizar a triagem dos usuários da assistência social que buscam atendimento, realizando os encaminhamentos necessários.

Permitir a solicitação de serviços nas unidades de atendimento, podendo controlar a situação das mesmas.

Permitir que os técnicos registrem os atendimentos aos integrantes/familiares, com sua evolução.

Permitir marcar uma evolução como sigilosa, não permitindo que outros técnicos tenham acesso as informações desta evolução.

Possibilitar que, após o atendimento, o operador possa finalizar o atendimento, registrar o encaminhamento, agendar visita ou retorno.

Permitir ao usuário do sistema a vinculação do integrante ou da família aos serviços ou programas sociais disponíveis na unidade de atendimento.

Permitir ao usuário do sistema acompanhar e dar pareceres sobre os atendimentos e solicitações por integrante ou por família.

Permitir ao usuário consultar e emitir relatórios gerenciais que facilitam o trabalho dos usuários.

Permitir a consulta e emissão de relatórios com listagem dos usuários do sistema (técnicos), informando o grupo de usuários a que pertencem.

Permitir a consulta e emissão de relatórios com dados sociais, escolares, de saúde, moradia e demais informações necessárias da família e de seus integrantes.

Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por unidade de atendimento.

Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços solicitados por família e/ou integrantes.

Permitir a consulta e emissão de relatórios dos serviços concedidos, informando qual técnico efetuou a autorização.

Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por bairro de residência da família.

Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos de serviços solicitados por logradouro de residência da família.

Permitir a consulta e emissão de relatórios com a listagem de serviços por Programa social.

Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais programas sociais foram mais solicitados por um período de tempo.

Permitir a consulta e emissão de relatórios estatísticos, informando quais serviços foram mais solicitados por um período de tempo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir o cadastro de situações de violência individual e familiar.

Permitir o registro de acompanhamentos socioeducativos.

Emitir os relatórios de prestações de contas necessários para o Censo SUAS.

Controlar turmas de atividades, com seus participantes e registro de frequência.

Possuir tela específica para registro de solicitação/ concessão de benefícios, podendo inclusive, informar os itens, quantidade e valor concedidos.

Permitir que o profissional visualize os atendimentos agendados de forma simples, onde o mesmo possa registrar o atendimento clicando sobre o nome do usuário agendado.

Permitir consultar e agendar visitas sem passar pela triagem ou atendimento.

Permitir a impressão de um formulário em branco para registro da visita agendada e possibilitar que as informações da visita sejam transcritas para o sistema.

Permitir consultar e cadastrar parecer técnico, informando o desenvolvimento, parecer técnico, podendo ainda marcar o registro como sigiloso.

Permitir consultar e cadastrar solicitação de benefício, informando os dados da família ou integrante, o benefício que está sendo solicitado, bem como a quantidade, permitir ainda na mesma tela informar os dados de avaliação da solicitação e a data de aprovação de quando o benefício foi liberado ao usuário.

Permitir a impressão do relatório de concessão de benefício

Permitir a visualização dos encaminhamentos em aberto de forma simples, e ter a opção de dar prosseguimento nos encaminhamentos pela mesma tela clicando sobre o registro encaminhado.

Permitir listar os atendimentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações do atendimento apenas clicando sobre o registro, respeitando o nível de acesso quando o atendimento for marcado como sigiloso.

Permitir listar os encaminhamentos realizados pelos técnicos dando a possibilidade de visualizar as informações registradas no encaminhamento e para onde foi feito o encaminhamento.

Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAIF, informando os dados da unidade que irá fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.

Permitir consultar e cadastrar os acompanhamentos e altas do PAEFI, informando os dados da unidade que irá fazer o acompanhamento e também os dados da família que será acompanhada.

Permitir consultar e registrar acompanhamentos socioeducativos informando a unidade que irá acompanhar, número de processo, informações dos dias e locais de prestação de serviço e responsável em acompanhar o cidadão nas atividades.

Possibilitar encaminhar um cidadão em acompanhamento socioeducativo para outras unidades de atendimento.

Permitir consultar e registrar situações de violência, informando o tipo de violência, nome do cidadão vitimado, unidade que recebeu a ocorrência e o responsável por registrar a ocorrência, dar a possibilidade de informar se o registro é uma evidência ou confirmado.

Possibilitar encaminhar um cidadão vítima de violência para outras unidades de atendimento

Permitir pesquisar e incluir um cidadão em uma turma para um determinado serviço oferecido, podendo informar os dados do cidadão, turma que irá ingressar e data de ingresso.

Possibilitar ao operador registrar a frequência do cidadão no serviço ao qual o mesmo está inserido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir criar uma lista de espera por serviço quando a oferta do serviço for menor que a procura.

Permitir consultar e incluir uma família ou integrante em um determinado serviço oferecido pela secretaria de assistência social.

Possibilitar o registro de denúncias informando o nome do denunciante, a pessoa vitimada, o endereço e o relato da denúncia, deve ainda permitir marcar o registro como sigiloso.

Possibilitar o registro dos dados de investigação a partir de denúncias cadastradas no sistema, informando o responsável pela investigação e o parecer da investigação, podendo o técnico encaminhar a ocorrência para outras unidades de atendimento, ou agendar um atendimento com o vitimado.

Possibilitar o cadastro de agendas de atendimento para os técnicos de cada unidade, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, data, horário e quantidade de vagas programadas.

Possibilitar o cadastro de agendas dos técnicos de forma geral, informando o local de atendimento, o nome do profissional, especialidade, horário, dia da semana e quantidade de vagas programadas, deve também deixar gerar várias agendas informando data de início e fim e gerar as agendas respeitando os dados gerais.

Possibilitar listar e cadastrar benefícios oferecidos peça secretaria de assistencial social, informando o nome do benefício, se é um benefício eventual, se possui validade e o custo do benefício para a secretaria.

Permitir adicionar itens para um determinado benefício.

Possibilitar a entrada de itens e benefícios informando número de nota fiscal, nome do fornecedor, quantidade e valor unitário.

Ter a possibilidade de restringir benefícios para cada unidade de atendimento específicas.

Permitir consultar e cadastrar os profissionais de atendimento informando todos os dados do profissional, o sistema deve permitir vincular o profissional em uma unidade de atendimento dentro do próprio cadastro do profissional.

Possibilitar a consulta e cadastro de equipes de atendimento, informando o nome da unidade, o nome da equipe e os profissionais que a compõe.

Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Quantitativo de participantes por Turma/ Bairro

Permitir a consulta e emissão de um relatório Gráfico de Serviços mais realizados

Permitir a consulta e emissão de um relatório Listagem de Serviços Liberados por Técnico

Permitir a consulta e emissão de um relatório Estatístico de Serviços Solicitado por Logradouro

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Vulnerabilidade Social

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Idosos por Situação

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Beneficiários por Bairro

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Listagem de Serviços Solicitados

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Profissional e Período

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Atendimentos por Unidade e Período

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Triagem por Período Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Encaminhamento por Unidade e Período
Permitir a consulta e emissão de um relatório com a Relação de Visitas Agendadas por Período e Unidade
Permitir a consulta e emissão de um relatório de Quantitativo de Visitas por Profissional e Período
Permitir a consulta e emissão de um Relatório de Controle de Atendimentos Prestados na Recepção
Possibilitar a visualização e emissão dos formulários de prestação de contas do CRAS e do CREAS no padrão SUAS
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamentos por Período
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Estatístico de Programas Mais Solicitados por Período
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Detalhamento de Atendimentos Prestados
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Trabalho Infantil
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias sem Responsável Declarado
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem Bolsa Família
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias que Recebem BPC
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Famílias com Extrema Pobreza
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Integrantes em Acompanhamento/Fortalecimento de Vínculos
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Encaminhamento para o CREAS
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com Geral de Atendimentos
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Frequência por Turma
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório de Declaração de Pobreza
Possibilitar a visualização e emissão de um relatório com os dados do piso mineiro quando utilizado

16 - ISS BANCÁRIO

CARACTERÍSTICAS GERAIS

105. Funcionar em servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD, ou seja, ser multiplataforma;
106. Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados
107. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
108. Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
109. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

110. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

111. O aplicativo deve rodar nos principais Browsers do mercado, sem emulação, como o Internet Explorer 7 ou superior, Mozilla FireFox 2.0 ou superior, Google Chrome. Totalmente desenvolvido com linguagem de programação para a WEB.

112. O usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;

113. Permitir que os relatórios possam ser visualizados em tela, salvos em formato PDF ou direcionados para um dispositivo de impressão;

DECLARAÇÃO DAS INTUIÇÕES FINANCEIRAS

Receber as Informações dos seguintes registros:

Plano geral de contas comentado – PGCC (de acordo com Modelo conceitual ABRASF);

Pacotes de serviços;

Composição dos pacotes de serviços;

Balancete analítico mensal.

Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;

Movimentação no número de correntista;

Arrecadação referente aos pacotes de serviços;

Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.

O Valor do ISSQN a ser pago pela Instituição Financeira, deverá ser calculado de forma automática pelo sistema.

Permitir a configuração do dia para vencimento para consolidação do ISS;

O sistema deverá permitir a listagem de serviços prestados pelas Instituições Financeiras para verificação do enquadramento à lista de serviços, permitindo, o seu reenquadramento, inclusive por subitem, uma vez que, o sistema permite estas subdivisões.

O sistema deverá apresentar os seguintes relatórios para verificação das consistências das declarações:

Relação da declaração somando pelo item e subitem da lista anexa a Lei Complementar 116/2003;

Relação da movimentação das tarifas;

Demonstrativo da movimentação dos pacotes de serviços;

Relação das tarifas, pacotes de serviços, serviços com remuneração variáveis, com seus respectivos enquadramentos a lista de serviços da lei municipal;

Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes dos serviços x quantidade correntista nele enquadrados;

Relação dos pacotes de serviços comparando com a arrecadação de pacotes de serviços x a diferença da composição dos pacotes de serviços;

Recibo de entrega da declaração – Só emitido caso todos os itens obrigatório da declaração seja validado e transmitido pela instituição;

Resumo da declaração – Após validado e transmitido;

Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo.

Cadastro de usuário que permite o servidor municipal apenas visualizar as informações das Instituições Financeiras sediadas no território do Município Competente para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

cobrança do Imposto. Com controle de acesso que será definido pela administração tributária.

FISCALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS DE FORMA AUTOMÁTICA OU MANUAL

Criação de Ordem de Serviço para início de fiscalização. As Ordens de Serviços deverão ser criadas de forma automáticas.

Criação de Termo de Início de fiscalização com texto definidos pelo setor competente.

Criação do Mapa de Apuração de forma automática, indicando as contas COSIF sem as declarações obrigatórias e com declarações inconsistentes.

Criação de Auto de Infração por não cumprimento da obrigação principal e acessória de forma automática.

Possibilitar a criação de modelos de documentos a ser enviados as Instituições Financeiras pelo não cumprimento das obrigações definidas em lei.

Permitir criar modelos de documentos fiscais utilizados pelo município.

Permitir alterar os documentos fiscais gerados a partir dos modelos.

Possibilitar enviar de forma automática para caixa do domicílio fiscal eletrônico todos documentos fiscais gerados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Apêndice II do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Administração

Secretária Municipal de Administração: Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo

I- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, há necessidade de contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica ao Município de Divino das Laranjeiras - MG se baseia nos preceitos e diretrizes da Administração Pública.

A contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados, em especial aquelas pertinentes ao SICOM, NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e a SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) respeitando Decreto 10.540, de 5 de novembro de 2020.

A contratação de empresa especializada para fornecer a solução integrada informatizada de gestão pública enfatiza-se como necessária quando verifica-se a impossibilidade desta Prefeitura criar tal conjunto de software, devido ao reduzido contingente de pessoal técnico disponível nesta Prefeitura, a complexidade envolvida na análise, desenvolvimento, implantação e treinamento de uma solução de porte semelhante a especificada e, o custo benefício envolvido entre recrutamento de técnicos, capacitação destes, desenvolvimento, etc.

Outro fator relevante é o tempo necessário de realização de todo o procedimento de desenvolvimento de uma solução, seja pela equipe interna ou contratando empresa para este fim, estimado entre médio a longo e, considerando a importância de um sistema informatizado de gestão pública no âmbito desta municipalidade, o que mais uma vez, somente enfatiza a contratação pretendida através deste termo de referência.

A contratação de solução integrada informatizada visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pela Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras no que tange as atividades administrativas.

II - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Considerando que o Plano de Contratações Anual do ano corrente ainda não foi implementado e elaborado no âmbito do município, a presente contratação está dispensada de apresentar previsão no PCA.

III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS

Estado de Minas Gerais

A solução deve constituir uma solução integrada, sendo que os módulos deverão possuir comunicação direta entre eles. Não serão aceitas propostas alternativas.

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em casos autorizados pelo município. Caso a participante da licitação não seja proprietária do software, a empresa poderá utilizar licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica, devendo apresentar a cópia do instrumento de contrato, onde esteja explicitado tais condições.

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

IV - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

Os quantitativos previstos são apresentados no item VI deste estudo e representam uma projeção para execução em 12 meses.

Considerando que poderão ser contratados módulos separados, de acordo com a necessidade da prefeitura, sugerimos que seja realizada licitação através do procedimento auxiliar de registro de preços.

V - LEVANTAMENTO DE MERCADO

Justifica-se a utilização da modalidade de pregão presencial em detrimento do eletrônico, conforme estabelece o §2º do art. 17 da Lei 14.133, de 2021, que assim dispõe:

Art. 17. O processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência:

(...)

§ 2º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

Nesse sentido, verifica-se que a Lei de Licitações previu como regra a utilização da forma eletrônica nos procedimentos licitatórios, nada obstante, a própria norma traz a possibilidade de se adotar a forma presencial, desde que motivada. Nesse ponto, tem-se que a própria norma sinaliza nos termos do art. 176 da lei 14.133/2021, que os Municípios com até 20.000 habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da citada Lei, para cumprimento dos requisitos e obrigatoriedade dos incisos I a III e parágrafo único do referido artigo.

No caso de Divino das Laranjeiras, considerando senso IBGE (2022) possui uma população de 4.178 habitantes e, considerando tal contexto a norma traz em seu corpo a indicação de que a obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 da Lei 14.133/2021 ocorre apenas a contar de 01/04/2027, in verbis:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS Estado de Minas Gerais

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

- I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;
- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei; (grifo nosso)
- III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Dessa maneira, tem-se que este Município de Divino das Laranjeiras/MG ainda está em processo de ajuste para realização de licitações, de modo a estar ajustado a parametrizado com as inovações trazidas pela Lei 14.133, de 2021.

Ademais, deve-se considerar que a concorrência na forma presencial poderá possibilitar que sejam promovidos esclarecimentos de forma imediata durante a sessão da concorrência presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório, verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços.

Há de se ressaltar também que a opção pela forma presencial não produz alteração no resultado final do certame, não acarretando em qualquer prejuízo à competitividade.

Ainda, destaca-se que, a concorrência na forma presencial, além de mais prática, fácil, simples, direta e acessível, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a utilização da Concorrência Presencial..

Essas justificativas reforçam a escolha da modalidade de pregão presencial como uma opção adequada e vantajosa para a contratação dos serviços, garantindo a seleção de fornecedores qualificados, transparência no processo e a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública.

Pelo disposto no Art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, a **presente licitação é para ampla concorrência**, resguardando os benefícios concedidos às empresas que se enquadrem no conceito legal de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para composição do valor estimado, foi utilizada pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação. Foi solicitado, através de proposta formal, proposta de preço de fornecedores cadastrados no banco de contatos deste departamento. Os fornecedores que responderam a solicitação formam compõem a pesquisa de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O valor total global do registro de preços é R\$ 508.095,00 (quinhentos e oito mil, noventa e cinco reais). Os preços unitários de cada módulo referenciais são apresentados na tabela abaixo:

MÓDULOS GERAIS					
Item	Módulos principais para PREFEITURA MUNICIPAL	Qnt.	Unid.	Valor de Prestação do Serviço Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	12	Mês	2.625,00	31.500,00
02	Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias	12	Mês	2.625,00	31.500,00
03	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Mês	2.625,00	31.500,00
04	Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	12	Mês	2.625,00	31.500,00
05	Gestão de Matérias e Estoque	12	Mês	1.470,00	17.640,00
06	Gestão Patrimonial	12	Mês	1.470,00	17.640,00
07	Gestão de Frotas	12	Mês	1.470,00	17.640,00
08	Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	12	Mês	1.470,00	17.640,00
09	Gestão de Controle Interno e Auditoria.	12	Mês	1.470,00	17.640,00
10	Gestão Integrada de Portal de Transparência.	12	Mês	1.470,00	17.640,00
11	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Mês	3.045,00	36.540,00
12	Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	12	Mês	1.470,00	17.640,00
13	Gestão Educacional Integrada	12	Mês	3.045,00	36.540,00
14	Gestão Integrado de Saúde Pública	12	Mês	5.250,00	63.000,00
15	Gestão Integrada de Assistência Social	12	Mês	2.625,00	31.500,00
16	Sistema de Gestão do ISS Bancário	12	Mês	1.575,00	18.900,00
17	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	01	serviço	5.250,00	5.520,00
18	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias	01	serviço	5.250,00	5.520,00
19	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	serviço	5.250,00	5.520,00
20	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	01	serviço	5.250,00	5.520,00
21	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Matérias e Estoque	01	serviço	2.940,00	2.940,00
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Patrimonial	01	serviço	2.940,00	2.940,00
23	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Frotas	01	serviço	2.940,00	2.940,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

24	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	01	serviço	2.940,00	2.940,00
25	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Controle Interno e Auditoria.	01	serviço	2.940,00	2.940,00
26	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Portal de Transparência.	01	serviço	2.940,00	2.940,00
27	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	01	serviço	6.090,00	6.090,00
28	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO - Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	01	serviço	2.940,00	2.940,00
29	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Educacional Integrada	01	serviço	6.090,00	6.090,00
30	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrado de Saúde Pública	01	serviço	10.500,00	10.500,00
31	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Assistência Social	01	serviço	5.250,00	5.250,00
32	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO - Sistema de Gestão do ISS Bancário	01	serviço	2.625,00	2.625,00
TOTAL.....					508.095,00

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O sistema automatizará o controle e gestão fiscal deste órgão, interligando os diversos setores envolvidos e disponibilizará informações para os Órgãos de controle externo e interno. A solução deverá ser ofertada em softwares/módulos que poderão ser contratados de forma separada.

O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows XP, 7, 8, 8.1 e Windows 10;

Ser desenvolvido em interface gráfica;

Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;

O sistema deverá obrigatoriamente prever perfis de acesso, com regras rígidas de controle, em que cada unidade gestora só consiga fazer alterações nas informações de sua responsabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;

Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;

Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;

Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;

Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;

Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;

Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos ".rtf", ".txt" e ".xls" de forma que possam ser importados por outros aplicativos;

Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;

Possuir ajuda on-line (help);

Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;

Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;

Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;

Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

Todos os sistemas devem ter condição de importar arquivos de texto;

Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;

As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;

O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;

As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;

O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;

Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;

Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;

Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar. Trata-se de contratação de objeto comum com especificações usuais de mercado.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogada até o limite legal.

VIII - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

A contratação não será parcelada em módulos, podendo ser contratados módulos separados, de acordo com a necessidade da prefeitura.

Entretanto, considerando que todos os módulos precisam estar conectados e integrados para seu total funcionamento, o julgamento das propostas será pelo menor preço global, uma vez que se pretende obter maior eficiência administrativa no gerenciamento do contrato e os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada, sendo que os módulos deverão possuir comunicação direta entre si.

Por questões de compatibilidade, a contratação de todos os sistemas dar-se-á com uma única licitante, podendo estes estar inseridos em executável único ou em vários, a critério do licitante, não sendo permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

O agrupamento do objeto como global não culminou na elevação do custo da contratação, nem tampouco afetou a integridade do objeto pretendido que possa comprometer a perfeita execução do mesmo. Pelo contrário, a empresa vencedora fornecerá todos os itens e poderá oferecer condições melhores, uma vez que os módulos do sistema precisam estar integrados.

Para que a proposta seja considerada válida, a empresa que deseja participar da disputa deverá cotar todos os itens.

Serão aceitas propostas que apresentem custos zero de Implantação e Treinamento.

O valor global será composto pela soma dos valores totais do Treinamento, Implantação e 12 parcelas de Manutenção mensal. (Treinamento + Implantação + (12 x Manutenção)).

IX - RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

A contratação através de licitação pode promover a competitividade entre os fornecedores do ramo, o que pode resultar em melhores preços e condições contratuais para a Administração. Isso é especialmente relevante considerando-se as limitações orçamentárias que os municípios pequenos enfrentam.

Além disso, a licitação permite avaliar diferentes propostas e selecionar a opção mais vantajosa em termos de custo-benefício.

Resultado pretendido é que se alcance um equilíbrio entre o atendimento do interesse público na execução da contratação, atendendo a eficiência na utilização dos recursos da administração pública, utilizando-se como instrumento desta economicidade, eficiência e a adoção de práticas de gestão do contrato visando coibir os problemas na execução.

X - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

A execução do contrato deverá ser fiscalizada pelos fiscais e seus respectivos substitutos, que foram devidamente nomeados e possuem capacidade técnica para acompanhar e fiscalizar os contratos. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Não há providência prévias a serem adotadas pela Administração.

XI - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não há contratações similares realizadas pela prefeitura de Divino das Laranjeiras.

XII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

Após análise aprofundada das demandas e condições, concluímos que a contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica é não apenas justificada, mas crucial para atender às necessidades deste órgão.

Este posicionamento reflete a convicção de que a solução em pauta é uma medida estratégica e necessária para que a administração cumpra suas funções e deveres com os órgãos de controle e com a população.

Prefeitura Municipal de Divino das Laranjeiras - MG, 16 de maio de 2025.

ANA LUIZA ROVEDA PACHECO ROMUALDO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12/2025
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

A empresa _____, com sede na cidade de _____ (rua, avenida, etc) _____, no _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com domicílio bancário no banco _____, agência nº _____, conta nº _____, e-mail _____, telefone _____ neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____, RG nº. _____.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica ao Município de Divino das Laranjeiras/MG.

MÓDULOS GERAIS					
Item	Módulos principais para PREFEITURA MUNICIPAL	Qty.	Unid.	Valor de Prestação do Serviço Mensal	Valor Global (12 meses)
01	Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	12	Mês		
02	Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias	12	Mês		
03	Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	12	Mês		
04	Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	12	Mês		
05	Gestão de Matérias e Estoque	12	Mês		
06	Gestão Patrimonial	12	Mês		
07	Gestão de Frotas	12	Mês		
08	Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	12	Mês		
09	Gestão de Controle Interno e Auditoria.	12	Mês		
10	Gestão Integrada de Portal de Transparência.	12	Mês		
11	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	12	Mês		
12	Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	12	Mês		
13	Gestão Educacional Integrada	12	Mês		
14	Gestão Integrado de Saúde Pública	12	Mês		
15	Gestão Integrada de Assistência Social	12	Mês		
16	Sistema de Gestão do ISS Bancário	12	Mês		
17	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Contabilidade Pública Eletrônica e Tesouraria	01	serviço		
18	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Receitas Tributária e Não Tributárias	01	serviço		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

19	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	01	serviço		
20	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Compras, Licitações e Contratos	01	serviço		
21	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Matérias e Estoque	01	serviço		
22	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Patrimonial	01	serviço		
23	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Frotas	01	serviço		
24	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Protocolo e Processos Administrativos	01	serviço		
25	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Controle Interno e Auditoria.	01	serviço		
26	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Portal de Transparência.	01	serviço		
27	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão de Nota Fiscal Eletrônica	01	serviço		
28	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO - Plataforma Web de Serviços Online Ao Cidadão	01	serviço		
29	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Educacional Integrada	01	serviço		
30	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrado de Saúde Pública	01	serviço		
31	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO -Gestão Integrada de Assistência Social	01	serviço		
32	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO - Sistema de Gestão do ISS Bancário	01	serviço		
TOTAL.....					

Declaro:

01 - Que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

02 - Que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

03 - Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

04 - A execução dos serviços deverá ser conforme Edital de Pregão Presencial para Registro de Preços Nº: 11/2025.

05 - A validade da proposta é de 60 dias.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura e identificação do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12/2025
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO ____/2025

PARTES:

ÓRGÃO GERENCIADOR: O Município de Divino das Laranjeiras, sediado na Praça Anacleto Falci, nº 280, centro, Divino das Laranjeiras/MG, inscrito no CNPJ: 18.357.079/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Sr. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS, CPF nº 013.***.176-**, residente e domiciliado neste município doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

COMPROMISSÁRIA: _____, com sede na _____, nº _____
– Bairro _____, na cidade de _____, CEP
XXXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-
XX, neste ato representada pelo seu _____, senhor _____,
portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:**
_____, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos itens enunciados no PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2025, modo de disputa: **ABERTO**, participação: **TODAS AS EMPRESAS**, Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**, com autorização constante do Processo Administrativo de Licitação N. 12/2025, homologado em ____ de ____ de 20 __, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica ao Município de Divino das Laranjeiras - MG, nas condições aqui estabelecidas.

1.2. O Edital da Licitação, o Termo de Referência e a Proposta do Fornecedor, compõe anexo a este instrumento e vincula esta contratação, independentemente de transcrição.

1.3. O fornecedor incluído nesta ata de registro de preços está obrigado a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.3.1. A contratação será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3.2. Da ata de registro de preços poderão advir várias contratações até que se extinguir a quantidade registrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência do registro de preços é de 12 (doze) meses contados da emissão, podendo ser prorrogado por até mais 12 (doze) meses.

2.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. Os quantitativos estimados na ata de registro de preços serão renovados proporcionalmente ao período da prorrogação, observada a estimativa de consumo inicialmente prevista pelo Órgão Gerenciador.

2.4. A expiração do prazo de vigência da ata de registro de preços não acarreta a extinção dos contratos dela decorrentes, ainda em execução, os quais poderão ter a vigência prorrogada de acordo com as disposições neles contidas.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E GESTÃO

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Termo.

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

3.3. Os serviços/materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega/execução e recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

4. CLÁUSULA QUARTA - PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os itens registrados para a empresa supracitada seguem conforme valores unitários e quantitativos a seguir.

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

4.2. A ata de registro de preços não será objeto de supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, salvo no caso de prorrogação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

5. CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO DOS PREÇOS

5.1. Os preços registrados são fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses.

5.2. O registro de preços e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da apresentação da proposta, de acordo com o INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

5.3. Havendo alteração de preços dos materiais, gêneros ou serviços, os preços registrados poderão ser alterados em conformidade com as modificações ocorridas, em qualquer momento após a oferta da proposta ou do orçamento, desde que a variação seja demonstrada analiticamente, para manutenção da equação econômico-financeira.

5.4. Em caso de alterações, deverá ser mantida a proporcionalidade apurada entre o preço originalmente constante na proposta original e o preço de custo da época.

5.5. Aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas ou de alteração das alíquotas dos já existentes, ou fatos supervenientes imprevisíveis, ou previsíveis, de consequências incalculáveis que impactem no custo do fornecedor, devendo o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ser analisado na forma do art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preço, aplicando-se o índice de variação de preços apropriado.

5.7. O pedido de revisão de preços será processado pelo Gestor do Contrato e, sempre que necessário, remetido aos órgãos técnicos para emissão de parecer de conformidade.

5.8. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

5.8.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

5.8.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador poderá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

5.8.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou a entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

5.9. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.9.1. O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

5.9.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

5.9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.9.4. Não havendo êxito na convocação, o órgão gerenciador deverá proceder o cancelamento da ata de registro de preços em relação ao item ou itens enquadrados na situação.

5.10. Para fins deste edital, será considerado preço de mercado, a utilização dos parâmetros do art. 23 da Lei 14.133/2021.

6. CLÁUSULA SEXTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente à prestação de serviços, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

6.2. Os demais critérios e condições de pagamento estão definidos no Termo de Referência, anexo deste termo.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. As condições de gestão e fiscalização da execução estão definidas no Termo de Referência, anexo deste termo.

7.2. Atuará como Fiscal de Contrato, Karlayne Victória Oliveira Almeida, Escriturária.

7.3. Atuará como Gestora de Contrato, Ana Luiza Roveda Pacheco Romualdo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. São obrigações do Órgão Gerenciador ou Contratante:

8.2. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.3. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos;

8.4. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

8.5. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.6. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.8. São obrigações do Fornecedor ou Contratado:

8.9. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

- 8.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.11. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

8.25. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

8.26. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9. CLÁUSULA NONA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

9.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

9.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

9.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

9.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.2.4. Multa:

9.2.4.1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

9.2.4.2. compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.3. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.4. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021) a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para o Contratante; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

9.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade na Imprensa Oficial do Município.

9.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

10.1. A ata de registro de preços poderá ser utilizada por qualquer município da Administração Pública, desde que devidamente comprovada a vantagem da utilização.

10.2. As aquisições ou contratações adicionais por município não participante não poderão exceder:

10.2.1. Por município aderente, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes;

10.2.2. Na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O FORNECEDOR, assegurado o contraditório e a ampla defesa, terá seu registro cancelado quando:

I - Descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - Recusar-se, injustificadamente, ao atendimento da demanda solicitada, dentro da quantidade estimada na ata;

III - deixar, injustificadamente, de assinar o contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV - Recusar-se a reduzir o preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

V - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou, em virtude de lei ou decisão judicial, ficar impedida de contratar com a Administração Pública.

11.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, sem aplicação de penalidades, na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

11.3. A ata de registro de preços poderá ser rescindida nas hipóteses previstas para a rescisão dos contratos em geral, dispostas na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO

12.1. Incumbirá ao Órgão Gerenciador providenciar a publicação deste instrumento na Imprensa Oficial do Município, nos termos e condições previstas na legislação específica.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 187, de 22 de novembro de 2022 e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 - Fica eleito o foro da cidade de Galileia para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.2 - Por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

....., ... de..... de 20.....

REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal – **ÓRGÃO GERENCIADOR**

Responsável legal da **COMPROMISSÁRIA**

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12/2025
MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 11/2025
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DO CONTRATO N.º ____/2025

PARTES:

CONTRATANTE: O Município de Divino das Laranjeiras, sediado na Praça Anacleto Falci, nº 280, centro, Divino das Laranjeiras/MG, inscrito no CNPJ: 18.357.079/0001-78, neste ato representado pelo Prefeito Sr. REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS, CPF nº 013.***.176-**, residente e domiciliado neste município doravante denominado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **CONTRATADA**.

têm entre si justo e acordado celebrar o presente Instrumento de Contrato, devidamente autorizado, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº. 14.133/21, decorrente do Processo Licitatório nº. 12/2025, modalidade Pregão Presencial nº. 11/2025 e pelas condições que estipulam a seguir.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para disponibilização de Sistemas de Gestão Pública, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica ao Município de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - MG, nas condições aqui estabelecidas.

1.2. Itens que compõem a contratação:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total

1.3. O Edital da Licitação, o Termo de Referência e a Proposta do Contratado, compõe anexo a este instrumento e vincula esta contratação, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência é de um ano, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

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

3.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.4. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

3.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, salvo em casos autorizados pelo município.

4.2. Caso a participante da licitação não seja proprietária do software, a empresa poderá utilizar licenciamento de uso dos sistemas englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O valor unitário consta na cláusula 1.2, perfazendo o valor total de R\$ _____ a serem pagos conforme execução do objeto.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O pagamento será realizado através de fatura ou crédito em banco, indicados pelo contratado.

5.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após o mês de referência da execução do serviço, acompanhados da Nota Fiscal/Fatura.

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

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

5.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

5.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá vir, preferencialmente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da empresa.

5.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

6.1. Os valores contratados serão fixos e irrevogáveis durante o período de 12 (doze) meses, contados do orçamento estimado, podendo sofrer reajuste, a cada 12 (doze) meses, de acordo com o INPC-IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo.

6.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos;

7.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.7. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

8.1.1. manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo município, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

8.1.3. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Manter as condições de habilitação;

8.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

8.1.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.1.13. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

8.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

10.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

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

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

10.2.4. Multa

10.2.4.1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

10.2.4.2. compensatória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

- 11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÃO	NOMENCLATURA	FONTE
20401.1212220082.025.339 03900000 (F068)	Secretaria Municipal de Educação – Serviços Educacional – Manutenção da Secretaria de Educação – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Recursos não Vinculados de impostos – (Educação)	15000000 000
20201.0412220032.013.339 03900000 (F026)	Secretaria Municipal de Administração – Manutenção da Sec. Mun. de Administração - Recursos não Vinculados de impostos – (livre).	15000000 000

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1.Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1.Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2.O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3.As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

14.4.Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento na Imprensa Oficial do Município, nos termos e condições previstas na legislação específica.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca de Galileia-MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

....., ... de..... de 20.....

REINALDO ASSIS ROMUALDO DOS SANTOS
Prefeito Municipal – CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

ANEXO - V

DECLARAÇÃO CONJUNTA – CONDIÇÕES PARTICIPAÇÃO PROCESSO
LICITATÓRIO Nº 12/2025 - PREGÃO PRESENCIAL 11/2025

Ao

Município de Divino das Laranjeiras.

Razão Social:		CNPJ:
Endereço:		nº:
Bairro:		CEP:
Cidade:		
Telefone:		e-mail:

Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “(x)”, relativo às seguintes declarações, a qual está de acordo e se enquadre:

() Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

() Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINO DAS LARANJEIRAS
Estado de Minas Gerais

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

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

Local e data.

EMPRESA – CNPJ