



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## AVISO DE ABERTURA DE EDITAL LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 017/2024 PROCESSO LICITATÓRIO PMP/CPL/027/2024

### OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOFTWARES DE PLATAFORMA WEB PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA INTEGRADA, NO MODO LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO DE PROGRAMAS, SEM LIMITE DE USUÁRIOS. INCLUI AINDA SERVIÇOS COMPLEMENTARES NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO DE TAIS SISTEMAS, COMO MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÕES E CONFIGURAÇÕES, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA, BEM COMO HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER E TODAS AS DEMAIS CONDIÇÕES CONSTANTES NOS ANEXOS I, II E III DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS

**RECEBIMENTO DE PROPOSTAS ATÉ 02/05/2024 AS 09:00:00 HORAS**

**ABERTURA E ANÁLISE DAS PROPOSTAS: 02/05/2024 09:00:00 HORAS**

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: APÓS ANÁLISE DAS PROPOSTAS**

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**PRAZO DE ENTREGA:** 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EMISSÃO DA AF.

- **FORMA DE PAGAMENTO:** PAGAMENTO EM ATÉ 30 (TRINTA) DIAS UTEIS, A PARTIR DO PROTOCOLO DA NOTA FISCAL, NA SEÇÃO DE COMPRAS.
- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)
- **FORMA DE DISPUTA:** **ABERTO**
- **FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) **ou** [www.pirajuba.mg.gov.br/licitacoes](http://www.pirajuba.mg.gov.br/licitacoes)
- **ESCLARECIMENTOS:** ATRAVÉS DO TELEFONE (34) 3426-0115 E DO E-MAIL [licitacao@pirajuba.mg.gov.br](mailto:licitacao@pirajuba.mg.gov.br).

**DIOGO Q. DE OLIVEIRA**  
Pregoeiro





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 018/2024**

**PROCESSO LICITATÓRIO PMP/CPL/028/2024**

## PREAMBULO

O A Prefeitura Municipal de Pirajuba, com endereço na Praça José Moisés Miziara Sobrinho nº 10, Centro, Pirajuba/MG, CNPJ nº. 18.428.847/0001-37, isenta de inscrição estadual, por intermédio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº. 1412/2023, torna público aos interessados que às **09:00 HORAS DO DIA 02 de maio de 2024**, realizar-se-á licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Diogo Q. de Oliveira, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITANET", constante da página eletrônica Da LICITANET, no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

### 1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes nos Anexos I, II e III do Estudo Técnico Preliminar, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

### 2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no portal eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Complementar nº 123/2006.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976, concorrendo entre si;

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa que se referem os itens 2.5.2. e 2.5.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2. e 2.5.3. não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

2.12. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

objeto contratual, e desde que a execução ocorra obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

2.12.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

2.13. Será permitido a participação de Consórcio.

2.13.1. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

## 3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, observado o disposto nos §§1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4. ou 3.6. sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. valor unitário e total do item;

4.1.2. descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas deste Município, quando participarem de licitações públicas;

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 3.9.

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

4.10. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundolugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundolugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

5.20.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.20.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

5.21.1.1. Valor unitário estimado pela Administração para cada item que compõe o grupo.

5.21.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

acondiçãoamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

5.21.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo 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 Administração.

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

5.21.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21.6. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.7. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

## 6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.5. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429/1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

insanável.

6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligenciado pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

7.2.2. em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

7.2.3. no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EI- RELI (ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

administradores;

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

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

7.2.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

7.2.8. no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### 7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.3.2. prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

7.3.3. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

7.3.4. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

7.3.5. prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.6. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.3.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

7.3.8. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

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

### 7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

7.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimonial líquido mínimo de 10.% do valor total estimado da contratação.

7.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2021, art. 65, §1º).

7.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

## 7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.5.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos por ele abrangidas conforme descrito no Termo de Referência.

7.5.2. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados;

7.5.3. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

## 7.6. Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

7.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764 de 1.971;

7.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.6.4. O registro previsto na Lei nº 5.764/71, art. 107;

7.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 7.7. Tratando-se de licitantes reunidos em consórcio, serão observadas as seguintes exigências:

7.7.1. comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelas empresas que dele participarão, com indicação da empresa-líder, que deverá possuir amplos poderes para representar os consorciadas no procedimento licitatório e no instrumento contratual, receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, inclusive receber notificação, intimação e citação;

7.7.2. apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;

7.7.3. comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cadaconsorciado,







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

na forma estabelecida neste edital;

7.7.4. responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

7.7.5. obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras;

7.7.6. constituição e registro do consórcio antes da celebração do contrato; e

7.7.7. proibição de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente.

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

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

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

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

## 7.10. DECLARAÇÕES

7.10.1. Declaração geral constante do Anexo III deste instrumento convocatório, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da licitante.

7.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.13. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.13.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

7.15. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.16. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.17. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.18. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.18.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.19. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.19.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.19.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.20. A verificação dos documentos exigidos para a presente licitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.20.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, apenas do licitante mais bem classificado.

7.20.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

7.21.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.22. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.23. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.20.1.

7.24. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.25. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.26. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## 8 – DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei Federal nº [14.133/2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3(três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

## 9 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) 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 (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) 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 (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- d) Multa:
  - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
  - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 9.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
  - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 9.1, de 1% a 20% do valor do Contrato.
  - Para infração descrita na alínea “b” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 9.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

9.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

9.5. 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 (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

9.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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 (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

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

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 Contrato 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. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

9.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

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 artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

9.14. As penalidades referente à execução estão indicadas no Termo de Referência.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## 10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

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

## 11 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## 12 – DO CONTRATO

12.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, enviado via e-mail, devendo preferencialmente ser assinado digitalmente, por meio de ASSINATURA DIGITAL, baseada em certificação digital prevista na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras — ICP Brasil, criada pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

12.2.1. Após assinado digitalmente, preferencialmente, o licitante deverá enviar o contrato a esta Secretaria de Administração por meio do e-mail [licitacao@pirajuba.mg.gov.br](mailto:licitacao@pirajuba.mg.gov.br) ou fisicamente, caso a assinatura seja manual.

12.2.2. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.4. Na assinatura do contrato, poderá ser exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

12.5. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, 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.

## 13 – DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

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

## 14 – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

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

## 15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

## 16 – DO PAGAMENTO:

16.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## 17 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo meios: portal eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

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

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

## 18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. 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, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.pirajuba.mg.gov.br/licitacoes](http://www.pirajuba.mg.gov.br/licitacoes)

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

18.11.1. Anexo I – Termo de Referência

18.11.2. Anexo II – Minuta de Termo de Contrato

18.11.3. Anexo III – Declarações

18.11.4. Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços

Pirajuba MG, 12 de abril de 2024.

**AIRTON ALVES**  
**PREFEITO**







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes nos Anexos I, II e III do ETP.

#### 1.1 Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor	Valor Global
<b>1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online	1	Serviço		
<b>2</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE PIRAJUBA MG</b>				
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P.Contas	12	Meses		
2.3	Controle interno	12	Meses		
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses		
2.7	Compras e licitações	12	Meses		
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
2.9	Patrimônio	12	Meses		
2.10	Almoxarifado	12	Meses		
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
2.12	Gestão de Procuradoria	12	Meses		
2.13	Portal da transparência	12	Meses		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2.14	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses		
2.15	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses		
2.16	Processo digital	12	Meses		
2.17	Fiscalização fazendária	12	Meses		
2.18	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses		
2.19	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses		
2.20	Gestão da Arrecadação	12	Meses		
2.21	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses		
2.22	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses		
2.23	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses		
2.24	Gestão de Receitas diversas	12	Meses		
2.25	Simples Nacional	12	Meses		
2.26	Gestão de Obras e posturas	12	Meses		
2.27	Gestão da Dívida ativa	12	Meses		
2.28	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses		
2.29	Gestão de Cemitérios	12	Meses		
2.30	Ouvidoria	12	Meses		
2.31	Gestão Social	12	Meses		
2.32	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses		
2.33	Calendário Escolar	12	Meses		
2.34	Gestão Pedagógica	12	Meses		
2.35	Secretaria Escolar	12	Meses		
2.36	Gestão do Professor	12	Meses		
2.37	Censo Escolar	12	Meses		
2.38	Gestão da Saúde	12	Meses		
<b>3</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PIRAJUBA MG</b>				
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P.Contas	12	Meses		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

3.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
3.5	Compras e licitações	12	Meses		
3.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
3.7	Patrimônio	12	Meses		
3.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
3.9	Almoxarifado	12	Meses		
3.10	Processo digital	12	Meses		
3.11	Portal da transparência	12	Meses		
<b>4</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAJUBA MG</b>				
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P.Contas	12	Meses		
4.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
4.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
4.5	Compras e licitações	12	Meses		
4.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
4.7	Patrimônio	12	Meses		
4.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
4.9	Almoxarifado	12	Meses		
4.10	Processo digital	12	Meses		
4.11	Portal da transparência	12	Meses		
<b>5</b>	<b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>				
5.1	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	12	Meses		
<b>6</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>				
6.1	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	150	Hora		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

6.2	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós-implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares..	180	Hora		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

Conforme Estudo Técnico Preliminar, o valor global estimado da contratação é de **R\$ 650.100,56** (Seiscentos e cinquenta mil e cem reais e cinquenta e seis centavos). Cabendo às empresas participantes do certame apresentarem os seus valores unitários e globais, de acordo com o modelo de proposta, sempre respeitando o valor total da contratação. Nestes valores deverão estar inclusos todas as despesas, tributos e encargos decorrentes da execução do contrato.

**1.1.1.** A Licitação é compartilhada tendo como órgãos participantes a Prefeitura Municipal de Pirajuba MG a Câmara Municipal e o IPREM DE PIRAJUBA MG conforme estabelece o Decreto 10.540/2020 – SIAFIC.

**1.1.2.** A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir.

**1.1.3.** O orçamento não será sigiloso.

**1.1.4.** Não é obrigatório que os programas ofertados seja organizados na mesma ordem econômico, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

**1.1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, limitada a vigência total a 15 (quinze) anos, na forma dos artigos 106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.

**1.1.6.** A presente licitação adotará o tipo “menor preço global”, justificada a aglutinação dos itens diante da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula 247 do TCU por se tratar de sistema integrado.

**1.1.7.** O sistema deverá ser integrado, em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso III da Lei 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e Decreto Federal 10.540/2020.

**1.1.8.** O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade da CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

## 2. JUSTIFICATIVA

A Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

A Administração Pública depende de sistemas informatizados de gestão para automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. A fim de trabalhar com eficiência e eficácia em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou não prestar ao cidadão o adequado atendimento.

A implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilita que não haja oneração do orçamento com investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais com um CPD próprio do Município.

A licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 40, inciso V alínea a, da Lei nº 14.133/2021 estabelece:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;”  
Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade de gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

O sistema proposto visa aumentar a eficiência da gestão pública no acesso às informações do atendimento, diminuindo a realização de procedimentos desnecessários ou em duplicidade atraindo economia aos cofres públicos. O Sistema facilita o acesso às informações permitindo o acompanhamento, análise e avaliação dos serviços prestados à população, proporcionando, entre outras ações, melhor gerenciamento das ações pactuadas de forma conjunta.

A continuidade da implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, é a solução tecnologicamente mais atual no mercado.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária para dar eficiência a gestão pública, os requisitos atendem a finalidade do interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

#### **3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

A descrição da solução como um todo encontra-se descrita nos Anexos I, II e III, apêndices do ETP.

#### **3.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global.

#### **3.3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

Considerando o valor estimado da contratação, a licitação será de participação ampla.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminares apêndice deste Termo de Referência.

### **5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

Buscando a melhor execução dos serviços, é preciso que o sistema funcione de forma totalmente integrada e por essa razão não é possível dividir o objeto por lotes, porque caso empresas diferentes vençam a licitação por lotes (módulos), não seria possível alcançar a integração indispensável com a eficiência que se busca. Seria um grande risco para o interesse público admitir as chamadas integrações offline, ou seja, exportação e importação de arquivos de sistemas diversos, pois a incompatibilidade de layouts pode comprometer a celeridade do processamento de dados, além de exigir retrabalho.

A mesma informação de um sistema deveria ser reproduzida em outro sistema através de trânsito de arquivos, ao passo que em um sistema integrado a informação é única. Além disso, o Tribunal de Contas de Minas Gerais exige que as prestações de contas sejam enviadas de forma integrada, a exemplo do SICOM/AM. Seria um transtorno indesejável juntar os arquivos de diversos sistemas, além do grande risco de







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

incompatibilidade de dados e, por conseguinte, inconsistências rejeitáveis pelo órgão receptor dos dados.

## 5.1. AMOSTRAS

A licitante vencedora dos lances e sucessivos da proposta de preços será convocada para apresentar o sistema aos usuários e encarregados dos setores. Terminada a fase de proposta, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, perante Comissão de Avaliação determinada pela Secretaria de Administração, composta para este fim, onde a empresa deverá simular, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, por questões de ordem técnica, econômica ou sanitária, a amostra do Software poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora. Entretanto, caso seja optado a amostra na forma presencial, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, sob pena de desclassificação e podendo a Comissão de Avaliação exigir a simulação em equipamento pertencente à Prefeitura.

**5.1.1.** Caso seja optado a forma presencial, a Prefeitura oferecerá a conexão a Internet, sala com mesas e cadeiras e tomadas elétricas.

**5.1.2.** A Análise terá duração máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério da Comissão de Avaliação. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

**5.1.3.** Os equipamentos utilizados para a Análise do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pela Comissão de Avaliação. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluída a Demonstração.

**5.1.4.** A Prefeitura se valerá de uma Comissão de Avaliação composta por no mínimo 01 (um) servidor da Secretaria de Administração e no mínimo outros 02 (dois) servidores que poderão ser da mesma ou das demais Secretarias, para avaliação do software.

**5.1.5.** É livre o acesso de qualquer cidadão durante a Análise Técnica do Software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

**5.1.6.** Aos que acompanharem a Análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante o exame, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Referidos aparelhos deverão manter-se desligados e à vista da Comissão de Avaliação até que se finde a Demonstração.

**5.1.7.** Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

**5.1.8.** Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para abertura do envelope de habilitação para que, se habilitada, se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

**5.1.9.** O Ambiente tecnológico necessário à estruturação completa da apresentação será de inteira responsabilidade da Licitante.

**5.1.10.** Durante a realização da demonstração técnica os equipamentos e softwares serão operados por técnicos da licitante vencedora.

**5.1.11.** Para facilitar a condução dos testes durante a demonstração técnica, os requisitos serão testados na ordem em que ocorrem em situação real.

**5.1.12.** Durante a análise do sistema, a comissão usará as especificações constantes nos anexos II e III do ETP.

## 5.2 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

**5.2.1.** Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário de valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.2.2.** Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através 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 do contrato.

**5.2.3.** Mediante suspeita, pela Comissão de Licitação, de que o valor da proposta seria inexequível, a proponente deverá comprovar, em dois dias úteis, através de planilha de custos, que estes e mais a margem de lucro, somados, compõem um preço de venda exequível, sob pena de nulidade da proposta.

## **6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES**

As especificações mínimas dos serviços complementares as licenças de uso dos softwares estão contidas no Anexo I do ETP.

## **7. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO E DE SEGURANÇA DO SISTEMA**

As especificações mínimas do padrão tecnológico e de segurança do sistema estão contidas no Anexo II do ETP.

## **8. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

As especificações técnicas dos módulos do sistema estão contidas no Anexo III do ETP.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**9.1.** Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços.

**9.2.** Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse.

**9.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**9.4.** Juntar toda a documentação relativa à execução do contrato, bem como os boletins de medição, notificações, advertências e demais informações relevantes de registro da execução do objeto do contrato.

**9.5.** Efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto.

**9.6.** Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

**9.7.** Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

**9.8.** Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação e operacionalização do sistema e programas locados;

**9.9.** Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

**9.10.** Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA, vedação esta que não se aplica a consultores, auditores e peritos habilitados, respaldados por vínculo jurídico com a CONTRATANTE, além de outros usuários devidamente habilitados por questões justificadas e mediante controle de acesso.

**9.11.** Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software (Lei nº 9.609/99), a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

CONTRATANTE não poderá ceder ou sublocar os sistemas/programas contratados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

**9.12.** Disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para realização da migração por parte da contratada;

**9.13.** Saneamento/correção dos dados com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**10.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**10.2.** Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação.

**10.3.** Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exaço no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem a probidade administrativa.

**10.4.** Responder integralmente, tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, como também pela reparação ou indenizações devidas ao seu pessoal, empregado ou contratado, ou ainda a terceiros, por acidentes ou doenças, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade.

**10.5.** Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização do CONTRATANTE.

**10.6.** Zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado.

**10.7.** Assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com o CONTRATANTE.

**10.8.** Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no respectivo termo contratual.

**10.9.** Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados.

**10.10.** Solicitar ao CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato.

**10.11.** Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado.

**10.12.** Corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução: A licitante deverá observar que as solicitações, pedidos de Suporte e Resolução dos Incidentes, deverão se basear pela matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. Independente do tipo de atendimento e incluindo melhorias de Sistema.

GRAVIDADE E (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	PRIORIDADE	TEMPORALIDADE
Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1	1 Hora
Alto	Urgência Média	Piora Rápida	2	4 Horas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	3	2 Dias
Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4	5 Dias
Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	5	10 Dias

**10.13.** Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.

**10.14.** Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contatados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

**10.15.** Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas às disposições legislativas vigentes dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

**10.16. Atender todos os requisitos e funcionalidades constantes no Anexo II (Especificações da Aplicação) e no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos e funcionalidades dos módulos constantes no anexo III (Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema) do ETP.**

**10.17.** Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; customização inicial do módulo aplicativo; adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

**10.18.** Conversão e Migração de dados históricos: Migração de dados que a contratante disponibilizar dos seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município base de dados armazenada: Sistema de Tributação; Sistema de Contabilidade; Sistema de Pessoal; Sistema de Materiais (compras, licitação, almoxarifado, patrimônio e frotas); Sistema de Protocolo e Controle de Processos; Controle interno; Portal da Transparência; Nota fiscal eletrônica.

**10.19.** Capacitação dos Usuários: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema. Os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências da prefeitura, ou outro local a ser definido em conjunto com a empresa contratada, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal. O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários. O prazo para a capacitação dos servidores deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço. Os níveis de conhecimentos dos treinandos deverão compreender: a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade; b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados; c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos; d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração; e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento. O programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir: A carga horária poderá ser ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento em Centro de Treinamento e de acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas que aparecerem na







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

operação inicial.

**10.20.** A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais alheios aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências, mas que de algum modo esteja prejudicando o bom funcionamento dos sistemas. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de ..... se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e para tanto será remunerada conforme o item 4 deste Termo de Referência.

**10.21.** A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais relativos aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de Pirajuba MG se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e por ser problema inerente ao objeto do contrato, todas as despesas inerentes à visita técnica correrão às expensas da contratada. O não atendimento a este item, nos prazos estabelecidos no item 10.12 deste Termo de Referência caracterizará inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções administrativas cabíveis.

**10.22.** Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações mencionadas nos anexos do ETP.

**10.22.1.** Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá conter, no mínimo, recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

**10.22.2.** Prestar durante todo o período contratual atendimento de suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

**10.23.** O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

**10.24.** A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

**10.24.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**10.24.2.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à

Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

**10.24.3.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

**10.24.4.** prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

**10.24.5.** prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**10.24.6.** prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**10.24.7.** 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. SUBCONTRATAÇÃO

Entende-se como vedação na subcontratação a disponibilização de software que diverge daquele que passou pelo crivo dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

Para fins de ampliação da disputa, conforme vem sendo entendimento do TCE/MG, a estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização apenas deste item do objeto.

## 12. A GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**12.1.** Os representantes da administração especialmente designados para acompanhar e fiscalizar o contrato **serão os servidores:** Antônio José Brito Silva, Tatiane Cruvinel Ferreira.

**12.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**12.3.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

**12.4.** 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.

**12.5.** 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.

**12.6.** 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.

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

**12.8.** 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.

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

**12.9.1.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**12.9.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

**12.9.3.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**12.9.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

**12.9.5.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**12.10.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

**12.10.2.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da

necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

**12.10.3.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**12.10.4.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

**12.10.5.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**12.10.6.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

**12.10.7.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

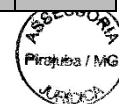
## 13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO

Conversão e migração de dados disponibilizados pela contratante.

AN O	JAN	FEV	MA R	ABR	MAI	JUN	JUL	AG O	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT AL
2024						40	60						100,0 0%

Treinamento de capacitação de servidores no uso dos módulos dos sistemas durante implantação do sistema.

AN	JAN	FEV	MA	ABR	MAI	JUN	JUL	AG	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT
----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

O			R					O					AL
2024							50,00%	50,00%					100,00%

Suporte in loco e remoto, assessoria técnica em recursos que orbitam os sistemas, manutenção, melhoramento e atualização de versões dos sistemas por força das inovações tecnológicas e do direito positivo brasileiro.

AN	JAN	FEV	MA	ABR	MAI	JUN	JUL	AG	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT
O			R					O					AL
2024						8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	100,00%
2025	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%	8,33%								100,00%

## 14. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, conforme o cronograma de execução, após o processamento da nota fiscal.

Os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas realizadas e certificadas no mês anterior ao mês do pagamento, em conjunto com as parcelas mensais.

A despesa somente considerar-se-á liquidada na fase de conversão e migração de dados disponibilizados pela contratante quando o responsável de cada setor respectivo emitir uma declaração de que os dados cadastrais que possui são suficientes para o processamento de dados que necessita.

A despesa somente considerar-se-á liquidada na fase de Treinamento de capacitação de servidores no uso dos módulos dos sistemas durante a implantação do sistema quando o responsável de cada setor respectivo emitir uma declaração de que os seus subordinados foram devidamente treinados e capacitados no uso do sistema que lhe afeta, sendo que o responsável

respectivo pode desconsiderar situação de desídia por parte de servidor, que por ventura ocorra.

A despesa somente considerar-se-á liquidada na fase de Cessão de direito de uso de software com Suporte in loco e remoto, assessoria técnica em recursos que orbitam os sistemas, manutenção, melhoramento e atualização de versões dos sistemas por força das inovações tecnológicas e das imposições do direito positivo brasileiro quando, a cada mês, os responsáveis de cada setor não manifestarem disposição em contrário à regularidade do sistema ou quando houver registro de defeito, falha ou falta do sistema, que ainda não tenha sido solucionada, dentro do prazo estabelecido em contrato.

O pagamento de cada parcela mensal será feito até 10 dias após a regular liquidação, através de transferência eletrônica via Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal. Não será processada a despesa cuja Nota Fiscal não esteja acompanhada do relatório de atividades desenvolvidas ou o boletim de medição do período. Caso o fornecedor informe conta bancária de banco privado, o custo da transferência eletrônica será descontada dos seus créditos a receber.

**14.1.** A Nota Fiscal/Fatura deverá conter as seguintes informações:

**14.1.1.** prazo de validade;

**14.1.2.** data da emissão;

**14.1.3.** dados do contrato e do órgão contratante;

**14.1.4.** período de prestação dos serviços;

**14.1.5.** valor a pagar; e

**14.1.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**14.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**14.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá estar acompanhada dos seguintes documentos:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

**14.3.1.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**14.3.2.** Certidão Negativa de Falência e Concordata;

**14.3.3.** Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

**14.3.4.** Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

**14.3.5.** Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

**14.3.6.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**14.4.** Constatando-se a situação de irregularidade jurídica, fiscal, econômica ou trabalhista da Contratada, deverão ser tomadas as seguintes providências:

**14.4.1.** Notificar a Contratada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, a critério da Administração.

**14.4.2.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

**14.4.3.** Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

**14.4.4.** Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação.

**14.4.5.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular perante o fisco.

**14.5.** Será considerado data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**14.6.** No caso de eventuais atrasos de pagamento por culpa comprovada do Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para pagamento até a do efetivo pagamento. Neste caso, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$EM = I \times N \times VP,$$

$$\text{Sendo que } I = (TX/100)/365$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 15. REAJUSTE

**15.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em .....

**15.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice oficial de inflação (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**15.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**15.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**15.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**15.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**15.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **16. SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

O atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado às seguintes sanções e penalidades, nesta ordem:

**16.1.** Notificação técnica, indicando com precisão os aspectos que caracterizam falhas ou faltas na execução do objeto do contrato, estabelecendo o prazo para regularização.

**16.2.** Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidos no âmbito da notificação técnica, emissão da notificação administrativa, apontando as falhas e faltas, bem como as sanções e penalidades previstas, estabelecendo novo prazo para regularização.

**16.3.** Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas no âmbito da notificação administrativa, emissão de advertência, apontando as falhas e faltas, bem como as sanções e penalidades previstas, estabelecendo novo prazo para regularização.

**16.4.** Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas no âmbito da advertência, aplicação de multa de 1% sobre o valor total do contrato, para falta cometida, multa dedutível sobre os valores a receber do contratado ou da garantia prestada e estabelecendo novo prazo para regularização.

**16.5.** Aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato, para falta cometida e cuja situação não for resolvida dentro de 30 dias, multa dedutível sobre os valores a receber do contratado e estabelecendo novo prazo para regularização.

**16.6.** Aplicação de multa de 20% sobre o valor total do contrato, caso o contratado desista do contrato ou der causa à sua rescisão, sem justificativa plausível e aceita pela Administração.

**16.7.** Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas após a aplicação de multa de 10% sobre o valor total do contrato, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, emissão de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada no item anterior.

**16.8.** Se as falhas ou faltas na execução do objeto do contrato não forem resolvidas após executadas todas as providências anteriores, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de 2 (dois) anos.

**16.9.** A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas nos artigos 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, a serem aplicadas pela autoridade competente da Prefeitura de ....., conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem

prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

**16.10.** Em caso de inexecução total ou parcial do objeto deste Edital, a Prefeitura de ..... poderá aplicar à CONTRATADA, mediante publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

**16.10.1.** Advertência;

**16.10.2.** multa;

**16.10.3.** Impedimento de licitar e contratar;

**16.10.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**16.10.5.** Será considerada descumprida totalmente o Contrato quando, injustificadamente, o atraso para a entrega dos itens for superior a trinta dias corridos, ensejando a aplicação de penalidade do item, bem como a rescisão contratual.

**16.11.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe a Lei no 14.133/2021.

**16.12.** Se o motivo causador da penalidade ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.

**16.13.** Os atos administrativos de rescisão contratual e de aplicação das sanções serão publicados, resumidamente, no Diário Oficial do Município.

**16.14.** Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas em Lei, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

**16.15.** Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município de ...../MG.

**16.16.** As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**16.17.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**16.18.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **17. MOTIVOS DE RESCISÃO**

**17.1.** Não manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, quais sejam: habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira.

**17.2.** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.

**17.3.** O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.

**17.4.** A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados.

**17.5.** O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.

**17.6.** A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

**17.7.** A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.

**17.8.** O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.

**17.9.** O cometimento reiterado de faltas na sua execução.

**17.10.** A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.

**17.11.** A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

**17.12.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

**17.13.** Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato.

**17.14.** A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido.

**17.15.** A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação.

**17.16.** O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

**17.17.** A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto.

**17.18.** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**17.19.** A CONTRATADA ficará sujeita às hipóteses de extinção dos contratos previstas nos artigos 137 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

## 18. GARANTIA DE EXECUÇÃO

**18.1.** Para esta contratação não será exigida garantia de execução.

## 19. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

**19.1.2.** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

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

**19.1.6.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

**19.1.8.** no caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 2.009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

## 19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**19.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

conforme o caso;

19.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa, tributos administrados pela Receita Federal e Previdência Social).

19.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

19.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

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

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

19.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

19.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais, estaduais ou federais, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do respectivo órgão fiscal, ou outro equivalente, na forma da lei.

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

## 19.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação através da apresentação de pelo menos 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento tais sistemas, em condições, qualidade, características similares ao objeto desta licitação e áreas/módulos por ele abrangidas conforme descrito no Termo de Referência.

19.3.2. Declaração de que a proponente tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de parametrização, customização e manutenção dos programas ofertados;

19.3.3. Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência.

## 19.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA

19.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

19.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

19.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10.% do valor total estimado da contratação.

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

19.4.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

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

## 20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

64 02.04 04.122.0001 2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 1500 Atividade da Secretaria de Administração e Fazenda

## 21. DO FORO

Fica eleito o foro da **Comarca de** Conceição em detrimento de qualquer outro, pormais privilegiado que possa parecer.

Anexos neste documento:

ANEXO A – Estudo Técnico Preliminar (ETP) 018/2024 de 10 de abril de 2024.

**ANTONIO JOSE BRITO SLVA  
SEC. DE ADM E FAZENDA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## ANEXO A – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

**ETP Nº 018/2024**

**Data da Elaboração: 10 de abril de 2024**

### **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP**

#### **INTRODUÇÃO**

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

#### **1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

A Administração Pública depende de sistemas informatizados de gestão para automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. A fim de trabalhar com eficiência e eficácia em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou não prestar ao cidadão o adequado atendimento.

A implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilita que não haja oneração do orçamento com investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais com um CPD próprio do Município.

A licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 40, inciso V alínea a, da Lei nº 14.133/2021 estabelece:

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual observar o seguinte:

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;”  
Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade de gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

O sistema proposto visa aumentar a eficiência da gestão pública no acesso às informações do atendimento, diminuindo a realização de procedimentos desnecessários ou em duplicidade atraindo economia aos cofres públicos. O Sistema facilita o acesso às informações permitindo o acompanhamento, análise e avaliação dos







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

serviços prestados à população, proporcionando, entre outras ações, melhor gerenciamento das ações pactuadas de forma conjunta.

A continuidade da implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, é a solução tecnologicamente mais atual no mercado.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária para dar eficiência a gestão pública, os requisitos atendem a finalidade do interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

## **2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

Não se aplica, tendo em vista que o Município ainda não possui o Plano Anual de Contratações e este quesito não é obrigatório, conforme dispõe o art. 18, §2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## **3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A natureza do objeto enquadra-se na classificação de serviços comuns, conforme disposto no inciso XIII, do art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2023.

3.2. Os serviços serão prestados sob regime de execução indireta que, por sua vez, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3.3. Empresas especializadas que possuam experiência comprovada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes nos Anexos I, II e III deste ETP.

3.4. A empresa contratada deve possuir comprovada experiência na implementação de sistemas de gestão pública integrada em ambiente web. Deve apresentar histórico de projetos similares bem-sucedidos e equipe técnica qualificada para realizar a implementação, customização e manutenção do sistema.

3.5. O sistema fornecido deve ser de plataforma web, permitindo acesso por meio de navegadores web padrão. Ele deve suportar a gestão de diversas áreas da administração pública, como finanças, recursos humanos, compras, contratos, patrimônio e outros módulos relevantes.

3.6. A contratação deve incluir a locação de licenças de uso de programas do sistema, sem limite de usuários. A empresa contratada deve fornecer as licenças necessárias para a completa operação e utilização do sistema por todos os usuários envolvidos.

3.7. A empresa contratada deve realizar os seguintes serviços complementares

3.7.1. Migração de Dados: Transferência segura e precisa dos dados existentes para o novo sistema.

3.7.2. Implantação: Configuração e adaptação do sistema às necessidades da entidade contratante.

3.7.3. Parametrizações e Configurações: Personalização do sistema de acordo com os processos e fluxos de trabalho da entidade contratante.

3.7.4. Treinamento de Usuários: Capacitação dos usuários para operar eficazmente o sistema.

3.7.5. Suporte Técnico: Disponibilização de suporte técnico para sanar dúvidas e resolver problemas.

3.7.6. Manutenção Corretiva: Atendimento e correção de falhas técnicas no sistema.

3.7.7. Manutenção Legal: Atualização do sistema de acordo com mudanças na legislação vigente.

3.7.8. Manutenção Evolutiva: Desenvolvimento de melhorias e atualizações funcionais no sistema.

3.7.9. Hospedagem: Fornecimento de hospedagem segura e estável em data center.

3.8. O sistema deve ser capaz de integrar-se com sistemas legados e outras soluções tecnológicas utilizadas pela entidade contratante. A interoperabilidade é crucial para garantir a troca de informações entre diferentes sistemas.

3.9. O sistema deve adotar medidas robustas de segurança, incluindo autenticação de usuários, controle de acesso baseado em perfis, criptografia de dados sensíveis, monitoramento de atividades e outras práticas de proteção da informação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

3.10. O sistema deve oferecer recursos para a geração de relatórios personalizados e painéis de controle que auxiliem na análise e tomada de decisões baseadas em dados.

3.11. O cronograma da implementação, migração de dados, treinamento e demais etapas será apresentado pelo município, detalhando datas de início e conclusão de cada fase, tendo como referência o disposto abaixo: Conversão e migração de dados disponibilizados pela contratante.

AN O	JAN	FEV	MA R	ABR	MAI	JUN	JUL	AG O	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT AL
202 4						40	60						100,0 0%

Treinamento de capacitação de servidores no uso dos módulos dos sistemas durante a implantação do sistema.

AN O	JAN	FEV	MA R	ABR	MAI	JUN	JUL	AG O	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT AL
202 4							50,00 %	50,00 %					100,0 0%

Suporte in loco e remoto, assessoria técnica em recursos que orbitam os sistemas, manutenção, melhoramento e atualização de versões dos sistemas por força das inovações tecnológicas e do direito positivo brasileiro.

AN O	JAN	FEV	MA R	ABR	MAI	JUN	JUL	AG O	SET	OUT	NOV	DEZ	TOT AL
202 4						8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	100,0 0%
202 5	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %								100,0 0%

3.12. A empresa contratada deve apresentar uma estimativa detalhada de todos os custos envolvidos na contratação, incluindo licenças, serviços, suporte e manutenção juntamente com a proposta de preços.

3.13. A solução proposta deve estar em conformidade com as regulamentações e legislações aplicáveis à administração pública, incluindo requisitos de transparência e sigilo.

## 4. Da Qualificação

4.1. A empresa contratada deve possuir conhecimento profundo das particularidades do setor público, incluindo as regulamentações, legislações e processos administrativos aplicáveis. A experiência em soluções para a administração pública é crucial para garantir a aderência e eficácia do sistema proposto.

4.2. A equipe técnica da empresa contratada deve ser composta por profissionais altamente qualificados e especializados em desenvolvimento de sistemas, programação web, implantação e manutenção. Certificações relevantes e histórico de capacitações devem ser apresentados.

4.3. A empresa contratada deve ter a capacidade de customizar o sistema de acordo com as necessidades específicas da entidade contratante. Isso inclui adaptações funcionais e ajustes conforme os processos administrativos da entidade.

4.4. A empresa deve demonstrar capacidade de oferecer suporte técnico ágil e eficiente, tanto para solução de problemas quanto para a manutenção evolutiva. A resposta a solicitações de suporte deve ser adequada e dentro de prazos predefinidos.

4.5. A empresa contratada deverá observar o cumprimento dos prazos estabelecidos e de entregas de acordo com o cronograma. Isso é essencial para garantir que a implementação e os serviços sejam executados conforme o planejado.

4.6. A empresa contratada deve operar em conformidade com a legislação vigente, apresentando regularidade fiscal, trabalhista e jurídica. Práticas éticas e de responsabilidade social também devem ser evidenciadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## 5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Em consultas com os órgãos do município bem como as informações apresentadas pelas Secretarias conforme demandas existentes, foi estabelecido a estimativa das quantidades a serem licitadas, conforme tabela abaixo:

<b>LOTE ÚNICO</b>			
<b>Item</b>	<b>Descrição / Especificações mínimas</b>	<b>Quant.</b>	<b>Unidade</b>
<b>1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>		
1.1	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online	1	Serviço
<b>2</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE PIRAJUBA</b>		
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
2.2	Escrituração contábil, Execução financeirae P. Contas	12	Meses
2.3	Controle interno	12	Meses
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses
2.7	Compras e licitações	12	Meses
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
2.9	Patrimônio	12	Meses
2.10	Almoxarifado	12	Meses
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
2.12	Gestão de Procuradoria	12	Meses
2.13	Portal da transparência	12	Meses
2.14	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses
2.15	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses
2.16	Processo digital	12	Meses
2.17	Fiscalização fazendária	12	Meses
2.18	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses
2.19	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses
2.20	Gestão da Arrecadação	12	Meses
2.21	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses
2.22	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses
2.23	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2.24	Gestão de Receitas diversas	12	Meses
2.25	Simplex Nacional	12	Meses
2.26	Gestão de Obras e posturas	12	Meses
2.27	Gestão da Dívida ativa	12	Meses
2.28	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses
2.29	Gestão de Cemitérios	12	Meses
2.30	Ouvidoria	12	Meses
2.31	Gestão Social	12	Meses
2.32	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses
2.33	Calendário Escolar	12	Meses
2.34	Gestão Pedagógica	12	Meses
2.35	Secretaria Escolar	12	Meses
2.36	Gestão do Professor	12	Meses
2.37	Censo Escolar	12	Meses
2.38	Gestão da Saúde	12	Meses
<b>3</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE PIRAJUBA MG</b>		
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
3.2	Escrituração contábil, Execução financeirae P. Contas	12	Meses
3.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
3.5	Compras e licitações	12	Meses
3.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
3.7	Patrimônio	12	Meses
3.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
3.9	Almoxarifado	12	Meses
3.10	Processo digital	12	Meses
3.11	Portal da transparência	12	Meses
<b>4</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAJUBA MG</b>		
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

4.2	Escrituração contábil, Execução financeirae P. Contas	12	Meses
4.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses
4.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses
4.5	Compras e licitações	12	Meses
4.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses
4.7	Patrimônio	12	Meses
4.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses
4.9	Almoxarifado	12	Meses
4.10	Processo digital	12	Meses
4.11	Portal da transparência	12	Meses
<b>5</b>	<b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>		
5.1	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	12	Meses
<b>6</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>		
6.1	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	150	Hora
6.2	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós-implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares..	180	Hora

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para fins de levantamento de mercado, foram analisados processos similares feitos por outros órgãos e entidades públicas por meio de pesquisas no âmbito de pregões e contratações públicas, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam as necessidades da administração. Da mesma forma, foram realizadas pesquisas de preços com municípios de Minas Gerais e de porte similares, com contratações também similares ao objeto a ser licitado.

Ademais a contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições previstas no Anexo I, II e III deste ETP, é justificada tanto do ponto de vista técnico quanto econômico. Essas justificativas reforçam a importância dessa abordagem abrangente para a modernização e aprimoramento dos processos administrativos no setor público.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Do ponto de vista técnico, a expertise e especialização que uma empresa especializada traz são fundamentais. Com vasta experiência em projetos similares no setor público, essas empresas compreendem as nuances das operações governamentais, ajustando o sistema às demandas específicas do setor. A implementação eficiente, baseada em históricos de sucesso, garante a migração de dados, a implantação e as configurações com eficácia, minimizando riscos e assegurando uma transição tranquila. O treinamento direcionado oferecido pela empresa especializada possibilita que os usuários explorem plenamente as funcionalidades do sistema, promovendo uma adoção eficaz. Além disso, a oferta de suporte técnico ágil e manutenção contínua assegura a confiabilidade e evolução constante do sistema, enquanto a expertise em integração e interoperabilidade permite uma harmonização perfeita com sistemas legados.

Sob o prisma econômico, a contratação de uma empresa especializada apresenta várias vantagens. A locação de licenças de uso de programas elimina os altos custos iniciais associados ao desenvolvimento interno, possibilitando uma alocação mais eficiente de recursos. A previsibilidade financeira é garantida ao incluir serviços complementares, suporte e manutenção no contrato, evitando surpresas financeiras indesejadas. Soluções completas e bem mantidas resultam em eficiência operacional, com fluxos de trabalho otimizados e processos mais eficazes. Além disso, a redução de riscos financeiros é evidente ao contratar uma empresa especializada, que traz garantias e expertise técnica, minimizando possíveis desvios de custo e atrasos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições previstas no Anexo I, II e III deste ETP, apresenta uma justificativa técnica sólida, garantindo a qualidade e a precisão dos resultados, ao mesmo tempo em que se mostra vantajosa do ponto de vista econômico, proporcionando economia de recursos e maior eficiência na elaboração dos trabalhos necessários. Por fim, conclui-se que a realização de processo licitatório na modalidade pregão eletrônico é a solução que irá proporcionar uma maior participação de licitantes interessadas resultando na obtenção de proposta mais vantajosa para administração.

## 7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o disposto no artigo 23, §1º, II, da Lei 14.133/2021, os preços estimados da contratação devem levar em consideração contratações similares realizadas por outros órgãos da administração pública.

O quadro abaixo reflete alguns contratos firmados por municípios de porte similar para a contratação de objeto idêntico, servindo esses para a estimativa de preços máximos globais a serem respeitados pelas empresas participantes.

### CONTRATAÇÕES SIMILARES

MUNICÍPIO	CONTRATADA	OBJETO	VALOR GLOBAL
PIRAJUBA/MG	PUBLICENTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E LOCAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada para Licenciamento de Softwares e Serviços de Informática, para uso na rede interna do município de Pirajuba.	R\$ 363.960,00

LINK CONTRATO PIRAJUBA/MG: [https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-162/con\\_contratos.faces](https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-162/con_contratos.faces)





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

RAPOSOS/MG	ASI SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA	Contratação de empresa especializada no fornecimento de solução web para gestão Pública Municipal, com armazenamento em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitado, integrando o objeto os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal corretiva e evolutiva e suporte técnico, atualizações de versão do sistema.	R\$ 714.500,00
------------	---------------------------------	---	----------------

LINK CONTRATO RAPOSOS/MG: [https://transparencia.betha.cloud/#/NkCrJ0CGVWbqSo-DMeqXHA==/consulta/25117/detalhe/4501:4638:752753\\_4638](https://transparencia.betha.cloud/#/NkCrJ0CGVWbqSo-DMeqXHA==/consulta/25117/detalhe/4501:4638:752753_4638)

TURVOLÂNDIA/MG	MIT - MINAS INSTITUTO DA TECNOLOGIA EIRELI	Contratação de empresa especializada para a Cessão de Direito de Uso Temporário de Software Integração para a Gestão Orçamentária, Financeira, Administrativa, Contratação de Treinamento e Assessoria Técnica no município de Turvolândia/MG.	R\$ 612.522,00
----------------	--	--	----------------

LINK CONTRATO TURVOLÂNDIA/MG: <http://www.transparenciafacil.com.br/detalhe-do-contrato/0215701?cd=20232003&dsObjeto=software>

ANGELÂNDIA/MG	HLH - ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA	Contratação de empresa para prestação de serviços em Assessoria Contábil e Licença de Uso de Sistema Integrado para Gestão Pública Municipal em atendimento a Secretaria Municipal de Administração.	R\$ 799.152,63
---------------	-------------------------------------	--	----------------

LINK CONTRATO ANGELÂNDIA/MG: [https://www.angelandia.mg.gov.br/tpc\\_con\\_vis.aspx?cd=125626&dsObjeto=licen%C3%A7a%20de%20uso](https://www.angelandia.mg.gov.br/tpc_con_vis.aspx?cd=125626&dsObjeto=licen%C3%A7a%20de%20uso)

BERIZAL/MG	IBTECH TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA	Contratação de empresa para fornecimento de Sistemas Informatizados de Gestão Pública, englobando Cessão do Direito de Uso, Instalação, Implantação, Customização, Migração, Adequação, Suporte Técnico, Atualização Tecnológica e Assistência.	R\$ 932.271,00
------------	--------------------------------------	---	----------------

LINK CONTRATO BERIZAL/MG: <https://berizal-mg.portaltp.com.br/consultas/detalhes/contrato.aspx?id=1663922>

DELTA/MG	PUBLICENTER INFORMÁTICA COMÉRCIO E LOCAÇÃO LTDA	Contratação de Empresa Especializada na Locação de Aplicativos (Software)	R\$ 481.298,29
----------	---	---	----------------

LINK CONTRATO DELTA/MG: <http://prefeituradelta.ddns.com.br:8444/transparencia/paginas/publico/lei12527/contratos/consultarContrato.xhtml>

CAMBUQUIRA/MG	SIGMA SISTEMAS INTEGRADOS PARA GESTÃO E MODERNIZAÇÃO	Contratação de empresa especializada em locação de Sistema Integrado de Gestão da Administração do Poder Executivo do município de Cambuquira/MG, compreendendo instalação de licenças de uso, configuração, parametrização, conversão de dados, manutenção preventiva, corretiva e evolutiva	R\$ 647.000,00
---------------	--	---	----------------





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

		com suporte técnico e treinamento, com serviços de computação em nuvem.	
--	--	---	--

LINK CONTRATO CAMBUQUIRA/MG: [https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-162/con\\_contratos.faces](https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-162/con_contratos.faces)

<b>VALOR MÉDIO GLOBAL</b>	<b>R\$ 650.100,56</b>
---------------------------	---------------------------

Portanto, o custo máximo estimado da contratação é de R\$ 650.100,56 (Seiscentos e cinquenta mil e cem reais e cinquenta e seis centavos).

Considerando a diversidade de fornecedoras de sistemas, as quais possuem suas próprias nomenclaturas e tecnologias, entende-se como razoável que cada participante apresente os valores unitários por serviço e módulo, de acordo com o modelo de proposta disponível, respeitando o máximo estipulado nesse documento, como uma forma de garantir uma maior competitividade.

## 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

As descrições das soluções estão previstas nos Anexos I, II e III deste ETP.

## 9. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO

A realização da contratação será realizada por meio de lote único, no qual constarão os itens referentes aos softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários, incluindo ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições previstas nos Anexos I, II e III deste ETP.

A decisão de optar por uma contratação em lote único, no contexto da aquisição de uma solução de softwares de plataforma web para sistema de gestão pública integrada, juntamente com a locação de licenças de uso de programas e serviços complementares, é justificada por uma série de considerações práticas, operacionais e econômicas que se alinham aos objetivos da administração pública e aos princípios da eficiência na contratação pública.

9.1.1. Integração Coerente e Sinérgica: Ao escolher um lote único, todas as partes da solução são integradas e entregues como um conjunto coeso. Isso assegura que todas as etapas do projeto, desde a implementação até o suporte contínuo, estejam alinhadas e harmonizadas, evitando possíveis conflitos ou desconexões entre diferentes fornecedores.

9.1.2. Simplificação do Processo de Contratação: A contratação em lote único simplifica o processo administrativo, reduzindo a complexidade da gestão de múltiplos contratos e fornecedores. Isso economiza tempo e recursos que seriam necessários para gerenciar diversas negociações e acordos separados.

9.1.3. Maior Responsabilidade e Accountability: Um único fornecedor é responsável por todas as etapas da solução, desde a implantação até o suporte em curso. Isso cria um alto nível de accountability, tornando mais claro quem é responsável por entregar resultados satisfatórios em todos os aspectos da solução.

9.1.4. Redução de Riscos de Integração: Em contratos de lote único, os riscos de integração entre diferentes partes da solução são minimizados, uma vez que um único fornecedor é encarregado de garantir que todas as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

peças funcionem perfeitamente em conjunto. Isso reduz o risco de problemas de compatibilidade ou interoperabilidade.

9.1.5. Gestão de Custos Simplificada: Um contrato de lote único unifica os custos relacionados a licenças, serviços complementares e suporte. Isso proporciona uma visão mais clara e abrangente dos custos totais envolvidos na implementação e operação da solução, facilitando o planejamento financeiro e a gestão orçamentária.

9.1.6. Foco no Relacionamento com o Fornecedor: Ao lidar com um único fornecedor, o relacionamento é mais centralizado e mais fácil de gerenciar. Isso pode levar a um melhor entendimento das necessidades da entidade contratante e a uma cooperação mais estreita para atender a essas necessidades de maneira eficaz.

9.1.7. Evitação de Conflitos entre Fornecedores: Em uma contratação de lote único, possíveis conflitos ou divergências entre diferentes fornecedores são evitados, pois todas as partes trabalham sob um mesmo acordo e diretrizes compartilhadas.

9.1.8. Agilidade na Tomada de Decisões: A contratação em lote único permite uma tomada de decisões mais ágil, já que não é necessário coordenar e alinhar diferentes fornecedores em cada etapa do projeto. Isso é especialmente benéfico em situações onde a rapidez é crucial.

## 10. CLASSIFICAÇÃO DA MODALIDADE ADOTADA

A realização da contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web, juntamente com todos os serviços complementares, mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, oferece uma série de vantagens específicas:

10.1.1. Transparência e Concorrência Justa: O pregão eletrônico proporciona um ambiente altamente transparente, onde todas as etapas do processo são registradas eletronicamente. Isso garante uma concorrência justa e a oportunidade para que diversas empresas participem e apresentem suas propostas.

10.1.2. Ampla Participação de Fornecedores: O formato eletrônico elimina barreiras geográficas, permitindo que fornecedores de diferentes regiões possam competir, ampliando o leque de opções para a gestão pública.

10.1.3. Eficiência e Rapidez: O pregão eletrônico é mais ágil em comparação com processos de licitação tradicionais, reduzindo o tempo necessário para a contratação. O ambiente virtual agiliza a apresentação de lances e a avaliação das propostas.

10.1.4. Economia de Recursos: Ao eliminar a necessidade de documentos físicos e deslocamentos, o pregão eletrônico reduz os custos operacionais tanto para a administração pública quanto para os fornecedores participantes.

10.1.5. Acesso Amplo a Informações: Todas as informações relevantes do processo, incluindo editais, especificações técnicas, esclarecimentos e resultados, estão disponíveis de forma acessível a todos os participantes, assegurando igualdade de informações.

10.1.6. Controle e Auditoria Simplificados: A natureza digital do processo permite um rastreamento detalhado de todas as atividades. Isso facilita a auditoria e o controle posterior, garantindo a conformidade com as regras estabelecidas.

10.1.7. Agilidade na Análise e Julgamento das Propostas: As ferramentas eletrônicas de comparação e análise facilitam a avaliação das propostas e a seleção do fornecedor mais adequado de maneira mais eficiente.

10.1.8. Redução de Riscos de Interferência Humana: A automatização do processo reduz os riscos associados a erros humanos, minimizando a possibilidade de interferências indevidas ou vies na seleção do fornecedor.

10.1.9. Simplificação do Processo para Fornecedores: Os fornecedores podem participar do pregão eletrônico com mais facilidade, uma vez que o processo é realizado online, eliminando a necessidade de participar fisicamente em locais específicos.

10.1.10. Incentivo à Inovação e Competitividade: A competição aberta e transparente estimula os fornecedores a oferecerem propostas mais inovadoras e competitivas, beneficiando a administração pública com melhores soluções.

Portanto, a realização da contratação mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, não





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

apenas atende aos princípios de transparência, igualdade e concorrência, mas também oferece uma série de benefícios práticos que otimizam o processo de aquisição de um sistema de gestão pública integrada e seus serviços associados.

## **11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

O demonstrativo dos resultados pretendidos da contratação de uma empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecer um sistema de gestão pública integrada, juntamente com serviços complementares, é essencial para clarificar os objetivos e benefícios esperados com essa contratação. Os resultados pretendidos podem ser descritos da seguinte forma:

### **11.1. Eficiência e Modernização dos Processos**

A implementação do sistema de gestão pública integrada visa modernizar e otimizar os processos administrativos, reduzindo a burocracia e acelerando a tomada de decisões. Isso resultará em uma administração mais ágil, capaz de atender às demandas dos cidadãos de maneira eficiente.

### **11.2. Melhoria da Transparência e Prestação de Contas**

O sistema permitirá um registro detalhado e transparente de todas as atividades e transações, tornando mais fácil acompanhar e verificar as operações. Isso fortalecerá a prestação de contas, reduzirá riscos de erros e aumentará a confiança dos cidadãos na gestão pública.

### **11.3. Acesso Facilitado a Informações**

A solução oferecerá um portal de acesso às informações relevantes, permitindo que cidadãos e partes interessadas consultem dados, documentos e relatórios de maneira mais acessível. Isso promoverá a participação cidadã e a transparência.

### **11.4. Análises de Dados para Tomada de Decisões Embasadas**

Com a coleta e análise de dados em tempo real, a administração pública poderá tomar decisões informadas e estratégicas. Os gestores terão acesso a insights valiosos que os ajudarão a identificar tendências e direcionar recursos de forma mais eficaz.

### **11.5. Agilidade na Resolução de Problemas e Atendimento ao Público**

O sistema permitirá a rápida identificação e resolução de problemas, agilizando a interação com o público e proporcionando um melhor atendimento aos cidadãos. Os processos automatizados reduzirão os tempos de resposta e melhorarão a satisfação do público.

### **11.6. Redução de Erros e Retrabalho**

Com processos automatizados, a probabilidade de erros humanos será reduzida significativamente. Isso resultará em menor retrabalho e em processos mais confiáveis, contribuindo para a eficiência operacional.

### **11.7. Adaptação a Mudanças Legais e Necessidades Evolutivas**

A solução oferecerá manutenção corretiva, legal e evolutiva, garantindo que o sistema esteja sempre em conformidade com as mudanças legais e que possa evoluir para atender a novas necessidades da administração pública.

### **11.8. Aumento da Produtividade e Foco nas Atividades-Chave**

A automação de tarefas rotineiras liberará recursos e permitirá que os funcionários se concentrem em atividades de maior valor agregado, aumentando a produtividade geral da administração.

### **11.9. Redução de Custos a Longo Prazo**

Embora haja investimentos iniciais, a solução de locação de licenças e serviços complementares pode resultar em uma redução de custos a longo prazo, uma vez que elimina gastos com manutenção de infraestrutura e permite uma gestão mais eficiente.

### **11.10. Conformidade e Segurança**

A solução garantirá a conformidade com as regulamentações governamentais e manterá os dados sensíveis protegidos, assegurando a integridade e a segurança das informações.

Em resumo, a contratação visa a transformação positiva da administração pública por meio da implementação de um sistema de gestão pública integrada, trazendo eficiência, transparência, tomada de decisões informadas







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

e melhorias no atendimento aos cidadãos, ao mesmo tempo em que garante conformidade e segurança nos processos.

## 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

As providências prévias ao contrato, no contexto dessa contratação, incluem:

### 12.1. Definição de Equipe de Gestão Contratual:

Identificar e designar os membros da equipe que serão responsáveis pela gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato. Essa equipe deve ser composta por servidores capacitados para lidar com aspectos técnicos, operacionais e administrativos do contrato.

### 12.2. Capacitação da Equipe de Gestão Contratual:

Providenciar treinamento adequado para a equipe de gestão contratual. Isso inclui capacitação sobre os aspectos técnicos do sistema, funcionalidades, procedimentos de manutenção, suporte técnico, entre outros, para que possam gerenciar o contrato de maneira eficiente.

### 12.3. Elaboração de Plano de Fiscalização e Gestão Contratual:

Desenvolver um plano detalhado que descreva como a administração pública irá fiscalizar, acompanhar e gerenciar a execução do contrato. Isso inclui cronogramas de implantação, critérios de aceitação, métricas de desempenho, prazos para suporte e manutenção, entre outros aspectos.

### 12.4. Definição de Indicadores de Desempenho:

Estabelecer indicadores de desempenho claros e mensuráveis que serão usados para avaliar o cumprimento das obrigações contratadas. Esses indicadores ajudarão a medir o sucesso da implementação e a qualidade dos serviços prestados.

### 12.5. Preparação para Migração de Dados:

Planejar e preparar os dados que serão migrados para o novo sistema. Isso envolve a identificação dos dados a serem transferidos, sua limpeza, organização e preparação para a migração.

### 12.6. Estabelecimento de Procedimentos de Suporte Técnico e Manutenção:

Definir procedimentos claros para solicitações de suporte técnico e manutenção corretiva. Isso inclui como os usuários irão reportar problemas, os prazos de resposta e resolução, e os critérios de priorização das solicitações.

### 12.7. Avaliação da Infraestrutura para Hospedagem:

Garantir que a infraestrutura necessária para a hospedagem da solução em data center esteja pronta e em conformidade com os requisitos técnicos.

### 12.8. Revisão e Ajuste de Contrato:

Revisar e ajustar o contrato com base nas providências prévias realizadas, garantindo que todas as obrigações, expectativas e procedimentos estejam bem definidos e alinhados.

### 12.9. Comunicação Interna e Externa:

Comunicar internamente e externamente sobre a contratação iminente, esclarecendo responsabilidades, procedimentos e expectativas.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Dessa forma, não há contratações correlatas ou interdependentes à contratação pretendida. A presente contratação ocorre de forma independente, não dependendo de qualquer outro processo licitatório para que possa surtir seus efeitos.

## 14. IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar não se identifica impactos ambientais relevantes sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores.

## 15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

A contratação se torna viável devido a uma série de fatores que convergem para proporcionar benefícios claros e atender às necessidades prementes da administração pública. A decisão de prosseguir com essa contratação não é apenas fundamentada em aspectos técnicos, mas também em uma análise abrangente que abarca diversos aspectos.

A modernização dos processos administrativos é um dos principais motores dessa viabilidade. A implantação de um sistema de gestão integrada traz consigo uma agilização da tomada de decisões, resultando na redução da burocracia e em uma operação mais eficiente. Além disso, a transparência é fortalecida através de um registro detalhado e acessível de todas as atividades, contribuindo para a prestação de contas e a construção da confiança por parte dos cidadãos.

A capacidade de tomar decisões baseadas em informações sólidas é um fator crucial para a viabilidade. Através da análise de dados em tempo real, os gestores ganham um poder decisório embasado, permitindo direcionar recursos de forma mais estratégica e eficaz.

O sistema também oferece uma melhoria significativa no atendimento ao público. Com a possibilidade de respostas mais ágeis e serviços de maior qualidade, os cidadãos serão beneficiados por uma administração mais eficiente e voltada para suas necessidades.

A redução de erros e retrabalho é um benefício tangível e mensurável dessa contratação. A automação de processos minimiza falhas humanas, garantindo uma operação confiável e consistente, além de otimizar recursos.

Acesso facilitado a informações é outro ponto chave. Através de um portal de acesso, cidadãos e partes interessadas poderão consultar dados e documentos de maneira mais eficiente, promovendo a transparência e a participação cidadã.

A viabilidade financeira também é central. Embora exija investimentos iniciais, a locação de licenças e a redução de gastos com manutenção de infraestrutura podem gerar economias substanciais a longo prazo.

Outro aspecto que contribui para a viabilidade é a conformidade legal e a segurança dos dados. A solução garante que todas as operações estejam em linha com regulamentações legais e mantém os dados protegidos, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações.

Por fim, a capacitação da equipe para a gestão contratual e a possibilidade de retorno sobre o investimento são elementos que solidificam a viabilidade. Além disso, a solução deve estar em sintonia com os objetivos estratégicos da administração, garantindo que a contratação seja parte integral das metas de longo prazo.

Em síntese, a viabilidade da contratação é ancorada em uma convergência de benefícios tangíveis, alinhamento estratégico e potencial para aprimorar significativamente a operação da administração pública. Esses fatores em conjunto estabelecem uma base sólida para a tomada de decisão e reforçam a vantagem de seguir adiante com essa contratação.

## 16. RESPONSÁVEIS

Esta equipe/comissão de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

Anexos neste documento:

Anexo I – Especificações Técnicas Anexo II – Especificações da Aplicação

Anexo III – Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema

Pirajuba MG, 10 de abril de 2024.

**ANTONIO JOSE BRITO SILVA**  
**SEC. DE ADM E FAZENDA**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### IMPLANTAÇÃO

Todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar deverão ser migrados, de forma que garanta a integridade das informações.

A IMPLANTAÇÃO contempla o diagnóstico, configuração, migração de informações e habilitação do sistema para uso. Entende-se por diagnóstico, o levantamento da estrutura atual do município, para verificação de todas as necessidades em relação ao uso do software, como por exemplo, o volume de informações que serão migradas e relatórios que são gerados. A configuração consiste em todos os parâmetros que deverão ser realizadas para adequar às necessidades do município. Migração se diz respeito a transferência de todas as informações utilizadas pelo município que forem necessárias para a habilitação do sistema para o uso, incluindo todos os dados, arquivos, relatórios e outros tipos de estruturas de informações que a CONTRATANTE necessitar, e de forma que garanta a integridade das informações. E a habilitação se refere ao término de todas as tarefas de implantação e disponibilização do sistema, conforme todas as exigências contidas no edital, termo de referência, contrato e outros documentos atrelados a este processo licitatório.

Para viabilizar o funcionamento de seu sistema, a CONTRATADA deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão, migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATADA, com o suporte da CONTRATANTE. Embora a implantação possa acontecer por módulos, deve-se priorizar os principais para que a administração pública não paralise seu funcionamento durante este processo, entretanto o pagamento será realizado somente ao término da implantação de todos os módulos.

A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. Sendo a migração um requisito fundamental, e as informações (dados) a matéria prima fundamentalmente crítica para a administração pública, sucedendo inconformidade, intempestividade, não conclusão ou conclusão parcial do procedimento causando impacto as instituições será aplicada penalidade de 30% a CONTRATADA do valor do contrato. O procedimento de migração não pode resultar em perda de informações, relacionamentos, consistência ou segurança.

Considera-se necessária a migração efetiva (Integral) de todos os dados dos módulos usados pela CONTRATANTE como exemplo citamos: informações pertinentes às áreas contábil, orçamentária e financeira conforme Art 1º §5 do decreto 10540/2020; informações acerca de licitações e contratos; informações da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal; informações da área de recursos humanos.

A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

A CONTRATANTE não dispõe de diagrama e dicionário de dados para fornecimento as empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar e converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

As atividades de saneamento e correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATADA com a orientação da equipe de migração de dados da CONTRATANTE. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;

Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas, podendo exemplificar a realização: adequação e criação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do CONTRATANTE; configuração inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente; e demais implicações correlatas aqui não instadas.

A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Ti e de áreas afins para dirimir dúvidas, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa CONTRATADA, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa CONTRATADA para imediata correção das irregularidades;

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A empresa CONTRATADA e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, assinará Termo de Confidencialidade e responderá contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

A CONTRATADA deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, e a CONTRATANTE fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso.

O prazo para implantação do sistema é de 90 dias corridos a contar do recebimento da ordem de serviço. O prazo não será comprometido, em casos de atrasos ocasionados pela CONTRATANTE.

O termo de recebimento e aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização do sistema para uso desde que suas funcionalidades estejam em conformidade.

## **INFRAESTRUTURA**

Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de fevereiro de 1.999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de visualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATADA.

### **Data Center**

A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização deste item do objeto em caso de contratação, desde que dentro do território nacional, atendendo a NC14/IN01/DSIC/SCS/GSIPR e que toda operação e configuração seja controlada pela CONTRATADA. Todo o Sistema de Informações e programas deverá rodar em ambiente web, e ser mantido em DATA CENTER de responsabilidade da CONTRATADA com alta performance, classificação TIER3 ou TR3, cabendo a licitante apresentar a devida documentação, devendo prover escalabilidade, elasticidade, padrões rígidos de segurança, disaster recovery, monitoramento e redundância, atendendo as necessidades da CONTRATANTE a qualquer tempo, estando em território brasileiro, estando em conformidade com a legislação, normas complementares brasileiras e boas práticas vigente. Todos os recursos computacionais devem atender e focar em desempenho, performance, segurança e disponibilidade. Deverá ser





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

disponibilizado acesso ao DASHBOARD de monitoramento do DATA CENTER.

A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 99,98% do tempo. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público, e a CONTRATANTE deverá ser comunicada previamente com no menos 7 (sete) dias de antecedência.

## Gerenciamento

Além das obrigações citadas anteriormente, a CONTRATADA também deverá fornecer um painel acessível pela CONTRATANTE, contendo as informações numéricas e em gráficos, de forma separada para cada um dos itens a seguir, de acordo com sua porcentagem de utilização, permitindo um atraso máximo de até 10 (dez) segundos do estado atual do sistema: uso do processamento; uso de memória RAM; uso da capacidade de armazenamento.

É de responsabilidade da CONTRATADA todo gerenciamento dos equipamentos, manutenção do software e hardware, backups, segurança, internet, disponibilidade online, entre outras necessidades para o fornecimento e utilização do sistema, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, exceto caso a CONTRATANTE solicite algum upgrade de hardware.

A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos.

As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

## Softwares

Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características.

O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente, e deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada, referente ao software fornecidos pela CONTRATADA.

Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

## Hardware e Link

A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data center para atendimento das necessidades da CONTRATANTE e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema são de responsabilidade da proponente de acordo







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana).

Deverá ter no mínimo dois links de internet redundantes, com operadoras distintas, para garantir a disponibilidade dos serviços, sem que as operações da CONTRATANTE sejam interrompidas, em casos de perda de sinal de algum dos links.

Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

## Melhorias de Hardware

Em caso de necessidade de readequação de capacidade de processamento, deverá permitir que seja realizado redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, de acordo com as seguintes regras e conceitos.

Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor.

O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada. O aumento de qualquer um dos recursos mencionados deverá ser redimensionado provendo a elasticidade necessária.

Ao término da fase de implantação, quando posto em efetivo funcionamento a CONTRATADA deverá notificar a CONTRATANTE através de documento formal os recursos da capacidade totais disponíveis do data center no momento.

A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos dimensionamento, projeções e formatação de suas propostas.

Poderá ser objeto de inspeção pelos profissionais de Ti da CONTRATANTE o DATA CENTER para fins de verificação da estrutura.

A CONTRATADA deverá realizar melhorias (*upgrade*) de hardware sempre que a CONTRATANTE solicitar, tendo a CONTRATADA um prazo de até 1 (um) dia corrido para aplicar as configurações solicitadas.

Todas as solicitações deverão ser encaminhadas para a CONTRATADA por meio de e-mail que deverá ser mencionado no contrato. A partir do momento de envio do e-mail, será iniciado o prazo de configuração.

## Banco de Dados

O SGBD (Sistema Gerenciador do Banco de Dados) deverá ser licenciado como *software*-livre, compatível com a linguagem SQL (Structured Query Language). Compatível com o sistema operacional Linux, na sua distribuição Ubuntu, na versão 22.04 ou superior, desde que observada a versão é LTS (Long Term Support). Esta necessidade se justifica para que quando necessário, a CONTRATADA possa instalar o SGBD em sua infraestrutura local, para eventuais necessidades.

O SGBD deve ser baseado no conceito de controle de transação, atendendo as propriedades ACID(





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), manter a integridade do Bancode Dados em quedas de energia, falhas de Software/Hardware e/ou outros tipos de incidentes.

A CONTRATADA deverá disponibilizar o acesso remoto ao SGBD para a CONTRATANTE, possibilitando a CONTRATANTE realizar consultas e alterações, nessas últimas somente alterações de dados e não de estrutura. Em casos de danos provenientes de alterações realizadas pela CONTRATANTE, toda a responsabilidade será atribuída a ela, não retirando as garantias que a CONTRATADA deve prestar para o sistema, em áreas não afetadas pelos danos. Após os reparos dos danos, a CONTRATADA deverá prestar a garantia normal do sistema, uma vez que ele se encontre íntegro e sem erros provocados pela CONTRATADA.

## **Backups**

A CONTRATADA deve possuir rotinas de backup e restauração claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias. Os backups serão de inteira responsabilidade pela CONTRATADA, incluindo as rotinas de salvamento, de restauração, armazenamento e demais regras necessárias para garantir a integridade das cópias de segurança. As cópias deverão conter todos os dados do sistema, incluindo os armazenados dentro do SGBD e fora, como por exemplo arquivos carregados para dentro do sistema pela CONTRATANTE, de forma organizada e referenciada no banco de dados, e arquivos de configurações, como por exemplo arquivos de configurações de relatórios, em casos que utilizar um sistema gerador de relatórios.

A base de dados (Informações) são de propriedade do Município e a qualquer tempo possuidireito sobre tal, inclusive após o encerramento do contrato, deverá ser fornecido os dados de forma adequada, documentação sobre o procedimento adotado e orientar sobre qualquer dúvida e questionamento sem que haja qualquer contraposição da CONTRATADA.

Para os sistemas geradores de relatórios deverão ser disponibilizados os arquivos de configuração em XML ou similar, utilizado pelo sistema. Por este motivo, em caso de utilização de sistemas geradores de relatórios, estes também devem respeitar as mesmas regras de compatibilidade descritas para o SGBD, possibilitando que a CONTRATANTE possa baixar e visualizar seus arquivos, sempre que necessário.

Em casos de backups pontuais, a CONTRATANTE deverá solicitar mediante e-mail informado pela CONTRATADA em contrato, sem custos adicionais. A CONTRATADA deverá iniciar o backup dentro de 1 (uma) hora, dado o envio do e-mail pela CONTRATANTE, e a CONTRATANTE deverá ser notificada, também via e-mail informado pela CONTRATANTE em contrato, informando a finalização do backup pontual.

As cópias de segurança deverão ser armazenadas por um período de no mínimo até 5 anos corridos, desde a data da sua criação. O armazenamento dos backups não deverão influenciar no espaço em disco do sistema, e poderá ser dinamicamente alocado pela CONTRATANTE sempre que necessário, sem custos adicionais para a CONTRATADA.

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve permitir a realização de “Cópias Segurança” de todos os dados, de forma "on-line". Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, deverá ser fornecido o Dicionário de Dados de todas as tabelas contidas na base de dados, incluindo detalhes sobre os formatos dos campos, relacionamento entre tabelas, indicação de chaves primárias, valores relacionados aos campos enumerados e outros metadados importantes.

Deverá a CONTRATADA fornecer ferramenta informatizada para monitoramento e download de cópia dos dados (backup), a ser realizado por Servidor Público do Quadro da CONTRATANTE com conhecimento técnico e expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

Todas as cópias deverão ficar disponíveis para a CONTRATANTE baixar, por meio da internet, sem a necessidade de requisitar à CONTRATADA. Desta forma, a CONTRATADA deverá fornecer um meio seguro para a CONTRATANTE realizar o *download* dos arquivos de backup. A CONTRATADA também deverá prestar suporte, sem custos adicionais para CONTRATANTE, referente a instalação do SGBD e demais softwares necessários para a restauração e visualização dos arquivos de backup, download dos arquivos e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

restauração do backup na infraestrutura local da CONTRATADA.

## **Ambiente de Testes**

Entende-se por “ambiente de produção”, o ambiente utilizado pela CONTRATADA para desempenhar todas as suas atividades de acordo com os requisitos do sistema. Entende-se por “ambiente de testes”, um ambiente idêntico e paralelo ao de produção, contendo as mesmas funcionalidades e aspectos do sistema, como interface e acesso, porém toda e qualquer tarefa realizada no ambiente de testes não poderá afetar o ambiente de produção.

O ambiente de testes deverá ter um texto informativo, destacado e bem claro, informando que o ambiente é o “ambiente de testes”. Este texto deve aparecer sempre na tela do sistema, independente do módulo ou janela em que o usuário estiver.

Os dados utilizados pelo ambiente de testes deverão ser provenientes de backups realizados do ambiente de produção. Os dados deverão ser atualizados 1 (uma) vez ao mês pela CONTRATADA, utilizando o backup mais recente do ambiente de produção na data de atualização, entre os 5 (cinco) primeiros dias úteis. A atualização periódica poderá ser suspensa caso a CONTRATANTE solicite por e-mail, no endereço especificado no contrato, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Os dados do ambiente de testes poderão ser atualizados sempre que a CONTRATANTE solicitar, sem custos adicionais. A CONTRATANTE deverá solicitar mediante e-mail informado pela CONTRATADA em contrato. A CONTRATADA deverá iniciar o backup dentro de 1 (uma) hora, dado o envio do e-mail pela CONTRATANTE, e a CONTRATANTE deverá ser notificada, também via e-mail informado pela CONTRATANTE em contrato, informando a finalização da restauração dos dados.

## **SUPORTE**

Todo e qualquer suporte, descritos neste e nos demais itens deste documento, deverão ser prestados para CONTRATADA, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. Além do suporte de manutenções corretivas e manutenções legais descritas a seguir, a CONTRATADA deve prestar suporte em outras áreas que estiver descrito nas especificações contidas no Edital, Termo de Referência, Contrato, Anexos e demais documentações referentes a este processo.

A CONTRATADA poderá fornecer um ambiente próprio para recebimentos de chamados, mas também deverá atender pedidos feitos e registrados por meio de e-mail e telefone. Em casos de atendimentos via telefone, os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá fornecer um número de protocolo para cada solicitação realizada, independente do meio pelo qual foi contactada.

A CONTRATADA disponibilizará atendimentos em todos os horários, porém deverá obrigatoriamente atender nos horários compreendidos entre as 7:00 e 19:00, de segundas às sextas-feiras.

A CONTRATADA deve corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas da CONTRATANTE correlacionadas à sua execução. Além destes, a CONTRATADA também deverá: esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos; orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.; auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

Não é necessário que a CONTRATANTE solicite o atendimento, possibilitando a CONTRATADA já prover a solução assim que detectar algum problema de manutenção corretiva ou de manutenção de ordem legal, entretanto a CONTRATADA deverá comunicar sempre que detectar algum destes problemas.

A CONTRATADA deverá respeitar os prazos de acordo com as prioridades estabelecidas pela CONTRATANTE, que serão informadas no mesmo meio utilizado para contato, podendo a CONTRATADA





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

solicitar alteração mediante a justificativa. A inteira responsabilidade pela definição de prioridade será do usuário que abrir a solicitação de atendimento, cabendo o mesmo deferir ou indeferir os pedidos de prorrogação dos prazos da CONTRATADA. Em caso de deferimento do pedido de alteração da prioridade, a CONTRATADA poderá seguir com o novo prazo, mas sem descartar o tempo já utilizado desde a abertura do chamado.

As prioridades definem o grau de urgência estabelecida pela CONTRATANTE, de acordo com seu julgamento. As prioridades definem o prazo para resposta à solicitação do atendimento, e o prazo para a conclusão da solicitação. O prazo para resposta é válido para qualquer resposta, mensagem ou ligação, da CONTRATADA e não somente para o primeiro contato. A contabilização do prazo de resposta poderá ficar paralisada, em caso da CONTRATADA estar aguardando uma resposta da CONTRATANTE, em que a CONTRATANTE não está sob obrigação de cumprir os mesmos prazos de resposta da CONTRATADA. A contabilização do prazo de solução poderá ficar pausada, em caso da CONTRATADA estar aguardando uma resposta, ou procedimento da CONTRATANTE, em que a CONTRATANTE não está sob obrigação de cumprir os mesmos prazos de resposta e solução da CONTRATADA.

As prioridades definidas pela CONTRATANTE, referentes as solicitações, pedidos de suporte e resolução dos incidentes, deverão se basear pela matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência) conforme tabela abaixo. Nesta tabela, “tempo de resposta” se refere ao prazo que a CONTRATADA tem para responder a solicitação da CONTRATANTE, para o mesmo canal de origem da solicitação. Ainda nesta tabela, “tempo de resolução” se refere ao prazo em que a CONTRATADA possui para concluir a solicitação.

O não atendimento aos prazos ocasionarão penalidades e multas.

PRIORIDADE	GRAVIDADE (IMPACTO)	URGÊNCIA (PRAZO)	TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO)	TEMPO DE RESPOSTA	TEMPO DE RESOLUÇÃO
1	Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1 hora	1 dia útil
2	Alto	Urgência Média	Piora Rápida	1 hora	2 dias úteis
3	Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	2 horas	4 dias úteis
4	Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4 horas	10 dias úteis
5	Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	1 dia útil	20 dias úteis

## Manutenções Corretivas

Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado, relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.

Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a CONTRATADA expedirá comunicação prévia à CONTRATANTE através dos canais de atendimento especificados no contrato, para contato direto e ciência daquela, com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência. Esses downtimes (indisponibilidade) do Sistema deve ser feito

preferencialmente a noite sem que possa prejudicar o Órgão Público sendo que ocorrendo fato contrário poderá ser aplicada penalidade de multa de 5% do valor mensal pago a CONTRATADA por hora paralisada, contados a partir da paralisação, e não do contato feito pela CONTRATANTE.

Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros, quando cometidos exclusivamente por operação dos usuários, exceto quando estes forem instruídos pela CONTRATADA. A primeira atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à CONTRATADA.

## **Manutenção de Ordem Legal**

Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

## **CONSULTORIA**

A CONTRATADA deve prestar consultoria sobre o funcionamento do próprio sistema em toda a sua abrangência, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Entende-se por consultoria, toda instrução direcionada a um determinado procedimento, tarefa, dúvida ou configuração relacionada ao sistema.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

### **Consultoria Remota**

A consultoria pode ocorrer de forma remota, por meio de plataforma própria da CONTRATADA, mas não poderão ser negadas se solicitadas via ligações telefônicas e e-mail.

### **Consultoria Local**

A consultoria também poderá ocorrer de forma local, desde que nas próprias dependências da CONTRATANTE, e a CONTRATANTE não deverá arcar com quaisquer custos, inclusive com transporte, alimentação e hospedagem.

## **CONFIGURAÇÕES**

Em casos que forem necessários, a CONTRATANTE poderá solicitar configurações adicionais no sistema, após o período de implantação. As configurações podem abranger detalhes de infraestrutura relacionados a hospedagem, data center, banco de dados, entre outros, inclusive configurações de software, como por exemplo, configuração de convênios bancários,

configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico in loco, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demais demandas.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante das configurações, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

## **INTERVENÇÃO NO BANCO DE DADOS**

Intervenção no banco de dados se refere a todo procedimento realizado diretamente no SGBD pela CONTRATADA. A CONTRATANTE poderá solicitar, quando necessário, intervenção no banco de dados para realizar algum procedimento, ou atualização em massa de diversos registros. Essa necessidade se justifica em situações que os procedimentos, ou atualizações manuais demandariam muito tempo, gerando um ônus maior para a CONTRATANTE, do que a execução direta no SGBD.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante da intervenção, contendo um detalhamento das atividades executas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

## **CUSTOMIZAÇÃO**

A customização se refere a qualquer adaptação, configuração ou desenvolvimento nos módulos ou relatórios, que não foi descrito como requisito mínimo do sistema no termo de referência, mas que de alguma forma impacta no funcionamento do software para a gestão pública. Esta customização somente poderá ocorrer nos módulos licitados por este termo de referência, não sendo admitido a criação de novos módulos.

Em casos que forem necessárias alguma customização, para adequar o sistema em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, deverão ocorrer sem prejuízos à operação do sistema e sem gerar custos para a CONTRATANTE.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante da customização, contendo um detalhamento das atividades executas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

## **Customização de Módulos**

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a customização de módulos, que poderá contemplar novas configurações, novos campos, telas, informações e outras necessidades.

## **Customização de Relatórios**

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a elaboração de novos relatórios, ou customização de relatórios já existentes, de acordo com suas especificações próprias, no formato e padrão que a CONTRATANTE estabelecer.

## **GERAÇÃO DE ARQUIVOS**

A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA a elaboração de arquivos contendo dados extraídos do banco de dados, no formato que necessitar, respeitando as limitações da CONTRATADA. Apesar das limitações da CONTRATADA, ela ainda deve conseguir fornecer dados nos formatos CSV e TXT.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada pelo solicitante do arquivo, contendo um detalhamento das atividades executas, e informando que o serviço foi finalizado.

Os prazos deverão respeitar as mesmas regras do SUPORTE, respeitando as regras de definição das prioridades, tempos de respostas e tempos de solução, bem como as regras para pedidos de prorrogação, em casos que a CONTRATADA solicitar.

## **TREINAMENTO**

A CONTRATADA deverá fornecer treinamento e capacitação do sistema, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a partir da fase de implantação do sistema. A CONTRATANTE também poderá solicitar a CONTRATADA treinamentos adicionais, após o treinamento inicial de cada módulo do sistema na implantação, que poderão ter custos para a CONTRATANTE.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Os treinamentos deverão ser sobre o uso do sistema em toda sua abrangência, sempre que necessitar, para uma ou mais pessoas, remotamente ou local. Os treinamentos deverão ocorrer por módulos, e deverão ser práticos, possibilitando os alunos do treinamento exercitarem seus

conhecimentos aprendidos. A CONTRATADA também deverá disponibilizar um material com o conteúdo do treinamento realizado, para que os alunos possam consultar durante e após o treinamento.

Os pagamentos só poderão ser autorizados mediante documentação assinada por todos os participantes da CONTRATANTE que tiverem uma frequência superior a 90%, contendo um detalhamento das atividades executadas, e informando que estão aptos para executar as atividades referentes ao módulo do treinamento.

## **Treinamento Inicial de Implantação**

Visando dar condições para que os servidores públicos operem os novos programas e módulos, a CONTRATADA deverá realizar no mínimo uma capacitação para cada um dos módulos contratados, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, a partir da fase de implantação. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades, o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários internos e externos, a exemplo dos contadores e técnicos operacionais, para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: nome e objetivo de cada módulo de treinamento; público alvo; conteúdo programático; conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.; carga horária de cada módulo do treinamento, não podendo ser inferior a 4 (quatro) horas; processo de avaliação de aprendizado; recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.); O treinamento deve possuir no mínimo 1 (um) técnico da CONTRATADA por capacitação.

O treinamento para o nível técnico deve compreender: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

O treinamento inicial de implantação deverá ser presencial, e as turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível ao aproveitamento eficaz e assimilação de conhecimento dos participantes e treinandos. A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, e a CONTRATADA poderá redimensionar as turmas de acordo com a necessidade, não sendo admitidas turmas maiores que 15 (quinze) participantes da CONTRATANTE.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 90% (noventa por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação poderão ser fornecidos pela CONTRATANTE, incluindo acesso à internet. Haverá disponibilidade de uma impressora para testes, quando a CONTRATANTE solicitar com no mínimo 4 (quatro) dias úteis de antecedência.

A capacitação deverá ser realizada a partir do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido, não sendo admitido menos de 4 (quatro) horas.

## **Treinamento Adicional remoto**

Treinamento por meio de videoconferência, não sendo aceito vídeos pré-gravados, possibilitando ao aluno interagir com o professor, por meio de áudio, câmera, microfone e mensagens de texto.

## **Treinamento Adicional local**

Treinamento presencial, podendo este ocorrer no município da CONTRATANTE ou fora, desde que todos os custos referentes a estadia, alimentação e traslado, tanto do aluno quanto do professor que for necessário, deverá ser custeado pela CONTRATADA.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## Anexo II – Especificações da Aplicação

### APLICAÇÃO

Entende-se por aplicação, software e sistema dentro deste documento, sinônimos em referência ao programa de gestão administrativa, desenvolvido pela CONTRATADA, compreendendo todos os seus módulos.

### Execução, Segurança e Compatibilidade

O software de gestão deverá funcionar em plataforma web, acessível e totalmente compatível com os navegadores de internet Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Apple Safari e Opera, em suas versões mais atuais, salvo em casos que o navegador for descontinuado. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente- servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, por meio de protocolos como o RDP e VNC. Portanto deve ser desenvolvido em linguagem compatível com plataforma web, como por exemplo HTML, CSS, JavaScript, PHP, Java, C#, Python e outras que permitam operações por meio da web.

O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma “transparente”, ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou sub-domínio da contratada, exclusivo para a CONTRATANTE, exceto quando o acesso for destinado para outros serviços ligados ao provimento do sistema além do software de gestão, como acesso ao SGBD, dashboard do data center, backups e outros. Todos os protocolos de acesso aos domínios devem ser de segurança, como HTTPS em vez de HTTP, SFTP em vez de FTP e outros protocolos que forem necessários.

O sistema deverá possibilitar uploads de arquivos para dentro de seu repositório online, quando por necessário, e em todos os casos que houver a opção de realizar um upload o sistema deve suportar arquivos de 2 MB (dois megabytes), ou superior a este tamanho por arquivo anexado, não sendo aceito limites inferiores a 2 MB.

O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos para o cliente, considerando a arquitetura cliente-servidor. Validações básicas de interface, devem ser realizadas no lado cliente. Essas validações incluem a conferência de valores válidos, como CPF e CNPJ, campos obrigatórios preenchidos, entre outros.

O sistema deverá ser multiusuários, multitarefas e baseado em microsserviços. Entende-se por multiusuários, o sistema que é capaz de aceitar diversas conexões, com múltiplas sessões, de mesmo usuário ou de usuários diferentes. Como multitarefas, o sistema deverá executar diversas tarefas, sem que estas interrompam seu funcionamento para outros usuários ou outros módulos, salvo em casos que a tarefa a ser executada não possa ser interrompida devido ao risco de causar algum problema a integridade dos dados. Diferente de um sistema monolítico, o sistema baseado em microsserviços possui a vantagem de que caso algum serviço pare de funcionar por algum motivo, os demais continuam em operação.

Todos os módulos do software devem funcionar de forma integrada, em que o usuário necessite inserir dados em cadastros unificados, sem a necessidade de importação e exportação entre módulos, inclusive entre entidades como prefeitura, secretarias, fundos, câmara, autarquias e outras, sem que haja a necessidade de sair de um sistema para entrar em outro. Deve permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução.

Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos, como leitor biométrico, impressoras, leitor de certificados digitais, ou integração com aplicativos da estação cliente, como Microsoft Office, exibição de documentos PDF. Ainda nos casos permitidos, devem ser compatíveis como sistema





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

operacional Linux, na sua distribuição Ubuntu, na versão 22.04 ou superior, desde que observado se a versão é LTS (Long Term Support). Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML, CSS e JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações web.

Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi- janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro.

O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara, como mensagem em caixas de diálogo e outros tipos avisos na tela. Em casos da realização de operações transacionais, como inclusão, alteração e exclusão de registros, o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação fora realizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.

Nos formulários de preenchimento, como em telas cadastrais, consultas e relatórios, deve permitir o acesso às telas de consulta de dados relacionados, conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de auto completar, para que o usuário não precise sair da tela de cadastro para consultar informações relacionada e selecioná-la em seguida para preencher o formulário. Ao acessar a tela de consulta relacionada diretamente pelo campo, caso o usuário possua privilégio para incluir o cadastro, como por exemplo pessoa na seleção de um órgão de regulamentação de profissão da pessoa, ou no empenho, na seleção de um credor, ou no contrato na seleção do fornecedor, ou no cadastro mobiliário e econômico na seleção do tipo da empresa e da natureza jurídica, deve permitir que ele possa incluir imediatamente um novo registro e selecioná-lo em seguida.

Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas e módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também: a cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução; emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma; executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar.

Possibilitar configurar as fórmulas de cálculo da aplicação, contendo os seguintes recursos: permitir que possam ser realizadas diversas operações, como atribuição de valores para variáveis ou execução de operações; conter funções de “API” para que o usuário possa utilizá-las conforme necessidade; permitir consultar o histórico de alterações, podendo verificar em cada alteração informações anteriores e nova para efeito de comparação.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados, podendo ser demonstrado na fase de amostras através de Declaração.

O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados: cadastro de pessoas físicas e jurídicas; textos jurídicos, como leis, portarias, decretos entre outros; centros de custo e organograma; entidades; bancos e agências; tributos; moedas; cidades, bairros e logradouros; produtos; CBO - Cadastro Brasileiro de







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Ocupações; assinantes de relatórios.

Para dar suporte a outras aplicações, deverá disponibilizar os seguintes WebServices (ao menos), em um dos protocolos REST ou SOAP: cadastro de Pessoas: Permitir consultar de maneira sintética ou detalhada, permitir incluir e alterar o cadastro de pessoas físicas e jurídicas, cadastro econômico, imobiliário e suas propriedades; permitir consultar a estrutura de departamentos da entidade de centros de custo e organograma; permitir serviço de autenticação de usuários para sistemas internos da entidade e outros de terceiros conforme permissões, por meio dos mesmos dados de login do sistema de gestão.

Garantir integridade referencial entre as tabelas do banco de dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados.

Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais como inclusão, alteração e exclusão de registros, antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades.

Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados, bem como, não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta.

Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC ou DOCX, XLS ou XLSX, ODT, ODS, CSV e TXT.

O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

- Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos, como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc., ou personalizados pela administração local;
- Utilizar as permissões dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuáronas telas do sistema;
- Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após várias tentativas de acesso mal sucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para a quantidade de tentativas;
- Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;
- Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação e restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
- O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
- Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio do Login Único Gov.Br, plataforma do Governo Federal;
- Enviar mensagem por e-mail ao usuário assim que o mesmo for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir definir um texto padrão personalizado da mensagem que será enviada, para os envios posteriores;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- Enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
- Permitir que o administrador local, com as devidas permissões, realize a troca da senha dos usuários do sistema. Com objetivo de que o administrador não tenha acesso a senha do usuário, o sistema deverá contar com opção de definição de senha enviada para o e-mail do usuário assim que solicitado, em que apenas o portador do e-mail tenha acesso ao recurso de definição recebido, impossibilitando o administrador ou outro usuário de interceptar a mensagem;
- Permitir que o administrador local defina se a senha do usuário está expirada, tendo assim usuário que alterá-la em seu próximo login.

O Gerenciamento de Usuários, tanto dos internos da solução, funcionários e consultores, como usuários externos, cidadãos e contribuinte, deverá ser centralizado em um único local permitindo ao administrador local completa gestão deles, sempre observados os privilégios necessários para tais operações.

Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema, para o cidadão e contribuinte, diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas: permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo no RH durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno; permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas pelo RH; permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas; permitir definir o intervalo de tempo para expiração automática de senhas; permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica; permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma.

Toda vez que o usuário realizar acesso ao sistema, sendo que da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso com seu usuário.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:

- O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
- Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
- Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
- Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
- Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

• O tratamento de dado pessoal poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

realizado e ativo do titular;

- Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;
- Deverá dispor de web-service para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

## Cadastro de Endereços

Deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada no mínimo mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço.

As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro.

Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento dedados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas.

## Cadastro de Pessoas

Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:

- Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;
- Permitir endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- Cadastrar vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, podendo cadastrar mais de um tipo de telefone do mesmo tipo;
- Possuir opção de cadastrar dependentes (únicas), onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas por funcionalidades diversas do sistema;
- Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias, podendo estes serem utilizados por funcionalidades e módulos do sistema. As contas relacionadas devem ser tipificadas para uso pelas rotinas do sistema;
- Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos

os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, como por exemplo CRC, CRM, OAB;

- Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. A consulta poderá ser tabular, em tabelas com colunas e linhas, ou através de interface que aparente uma “linha do tempo”;

- Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa, e deve aceitar arquivos no tamanho de 2 MB (dois megabytes) ou superior a este tamanho por arquivo anexado, sendo que não poderá ter limites na quantidade de arquivos por pessoa. Deve-se

permitir que os arquivos digitais sejam carregados por meio upload de arquivo da máquina local, e o sistema também pode oferecer outros meios como obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;

- Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa. O acesso aos dados de biometria deverá ser realizado de acordo com as permissões do usuário, apenas para os operadores do sistema.

- Todo documento como Alvarás, Certidões, Certificados e demais permitir verificação de autenticidade consulta no formato de link e contendo uma imagem do QR CODE legíveis, para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone. O link deverá acessar uma página

de verificação da autenticidade do documento, contendo os detalhes do documento assinado e inclusive uma opção para baixar o arquivo assinado.

## Assinatura Digital

Permitir o uso de Assinatura Digital, na modalidade Qualificada, conforme a Lei 14.063/2020, nos seguintes procedimentos: login do sistema; no peticionamento eletrônico; escrituração fiscal, declaração de serviços prestados e tomados; assinatura de documentos digitais diversos; após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido; pareceres do processo digital; recebimento e envio de processos por meio digital.

Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Permitir o uso de solicitações de assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outros usuários possam rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

Permitir que sejam configurados carimbos de assinatura, para o uso de Assinatura Digital, na modalidade Qualificada, conforme a Lei 14.063/2020, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado. O sistema deverá permitir inserir textos e imagens no carimbo, juntos ou separados, contendo as opções: somente texto, somente imagem, texto e imagem. O carimbo poderá ser todo personalizado por parte da CONTRATANTE, Também deve permitir o uso de carimbos de assinatura, posicionando-os de forma automática e permitindo também que o usuário o faça de forma manual, diretamente no documento que ele está visualizando no ato da assinatura, podendo ser em qualquer página do documento.

Permitir realizar assinatura digital com certificados em repositório do próprio Sistema e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 e deverá prover assinatura Eletrônica avançada dentro do próprio sistema. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido, e também deve exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura.

A ação de solicitação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando.

Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo, incluindo endereço de consulta no formato de link e contendo uma imagem do QR CODE legíveis, para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone. O link deverá acessar uma página de verificação da autenticidade do documento, contendo os detalhes do documento assinado e inclusive uma opção para baixar o arquivo assinado.

## Administração e Auditoria

O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria, sendo no mínimo: logs de ações realizadas no sistema, como por exemplo operações de consulta; logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados, como incluir, excluir, alterar e etc.; logs de autenticação de usuários, como toda ação de login e logout, incluindo dados adicionais. E ainda deve possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos, permitir e restringir a área e logs de auditoria do sistema.

Manter logs de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando: o tipo da operação realizada; a partir de qual rotina do sistema ela fora executada; a partir de qual estação de trabalho ela fora executada, pela identificação do IP da máquina local; identificação do usuário; tabela alterada; operação realizada, se foi inclusão, alteração ou exclusão; os dados incluídos, alterados ou excluídos.

Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados que foram inseridos em processos de inclusões. Também deve informar os novos dados e dados anteriores em processos de alterações e dados anteriores em casos de exclusões.

Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como: data de início da sessão; data da última requisição; código de identificação e nome do usuário em casos de sessão autenticada (logada); tempo total da sessão; endereço IP da estação de trabalho; permitir que a sessão seja finalizada pelo administrador; permitir que o administrador consiga enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s).

Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação.

Possuir um completo gerenciamento do envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

- Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails, em um único local estando disponíveis para todos os demais módulos do sistema, setores/departamentos;
- Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade;
- Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de mensagem de e-mail a ser enviada;
- Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá

optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria/tipo. Por exemplo, ao enviar um empenho emitido para o credor, o administrador pode ter definido para utilizar sempre





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

uma mesma conta não podendo alterá-la;

- Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada, como uma caixa de saída global do sistema;
- Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
- Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento

Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

- Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
- Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
- Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;
- Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
- Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
- Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer relatório emitido;
- Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir; Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

Possuir gerador de relatórios completo, com as seguintes características mínimas:

- Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e

Configurar marca d'água através do upload de imagem;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR code, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
- Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;
- Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
- Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

Possuir gerador de consultas Completo, com as seguintes características mínimas:

- Definir privilégios para as consultas geradas a partir do gerador de consultas;
- Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;
- Permitir definir para as opções de filtro, valores default/padrão podendo ser constantes do sistema, parâmetros e também permitindo definição através de script SQL;
- A visualização das consultas geradas, deverá utilizar-se dos mesmos recursos das consultas padrões do sistema, como definir preferências, impressão, opções de filtros e operadores, etc;
- Permitir que o usuário defina uma consulta como sendo favorita, desta forma fazendo parte do menu personalizado do usuário.

Permitir agendar a execução de determinadas tarefas no sistema, disponibilizando os seguintes recursos mínimos:

- Permitir que sejam configuradas ações de maneira visual através de fluxos, no estilo de fluxogramas para realização de atividades comuns, como emitir certos relatórios, verificar situações de determinados registros/cadastros do banco de dados, enviar notificações por e-mail, entre outros;
- Permitir agendar a execução dessas atividades previamente configuradas, através de um assistente que simplifique a ação, podendo executar diariamente, mensalmente, anualmente, em determinados horários, entre outros;
- Permitir que seja possível consultar o histórico de execuções já realizadas, incluindo informações sobre status da execução e registros de logs adicionais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características:

- Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
- Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
- A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
- Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
- Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;

Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## Anexo III – Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema

### 1. OBSERVAÇÕES

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência.

Visando a qualificação, eficiência e eficácia da Contratação e por tratar-se de Aplicação Crítica, se submetido a POC, é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos por Módulo de Programas (Anexo III – Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema). Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 85% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a reprovação do sistema avaliado.

### 2. MÓDULO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

#### 2.1. Plano Plurianual

2.1.1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;

2.1.2. Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

2.1.3. No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;

2.1.4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado Tce-Mg;

2.1.5. Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

2.1.6. Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;

2.1.7. Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;

2.1.8. Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, sub função, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

2.1.9. Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

2.1.10. Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;

2.1.11. Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

2.1.12. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

2.1.13. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

2.1.14. Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;

2.1.15. Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;

2.1.16. Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;

2.1.17. Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2.1.18. Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

2.1.19. Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

2.1.20. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;

2.1.21. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
- d) Meta Física por Programa e Ação;
- e) Programas;
- f) Programas Detalhados;
- g) Anexo PPA Analítico;
- h) Anexo PPA Sintético;
- i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- j) Receita por Ano;
- k) Receita Global.

2.1.22. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

2.1.23. Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

2.1.24. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4o, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

2.1.25. Emitir os demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação;

## **2.2. Lei De Diretrizes Orçamentárias – LDO**

2.2.1. No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;

2.2.2. Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado – Tce-MG;

2.2.3. Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

2.2.4. Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

2.2.5. Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

2.2.6. Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

2.2.7. Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

2.2.8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

2.2.9. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

2.2.10. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

2.2.11. Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

2.2.12. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Programas de Trabalho.

2.2.13. Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

2.2.14. Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

2.2.15. Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios porversão;

2.2.16. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

2.2.17. Emitir o demonstrativo de aplicação de recursos em educação, saúde e pessoal com o respectivo % de aplicação;

2.2.18. Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

2.2.19. Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional

## **2.3. Lei Orçamentária Anual – LOA**

2.3.1. Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado – Tce-MG;

2.3.2. Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

2.3.3. Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;

2.3.4. Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

2.3.5. Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

2.3.6. Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

2.3.7. Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;

2.3.8. Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a dataselecionada, consolidando uma ou mais entidades;

2.3.9. Permitir o controle das alterações e emendas realizadas durante a elaboração da LOA, permitindo incluir as alterações e emendas por lote e possibilitar a consulta dos lotes de alteração por data.

2.3.10. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

2.3.11. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

2.3.12. Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

2.3.13. Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

2.3.14. Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

2.3.15. Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

2.3.16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

2.3.17. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

2.3.18. Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

e os dados da Lei que o aprovou;

2.3.19. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

2.3.20. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

2.3.21. Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

2.3.22. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade;

2.3.23. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

2.3.24. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

2.3.25. Solicitar alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

2.3.26. Efetuar solicitação de alterações orçamentárias durante o exercício bloqueando o valor, na dotação a ser anulada, ao lançar a alteração no sistema, possibilitando copiar os dados para o documento legal, evitando redigitação; Desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

2.3.27. Consistir dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

2.3.28. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

2.3.29. Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

2.3.30. Permitir a impressão do decreto para suplementação;

2.3.31. Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;

2.3.32. Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

2.3.33. Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;

2.3.34. Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

2.3.35. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

2.3.36. Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

2.3.37. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobretudo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

2.3.38. Permitir liberação dos valores contingenciados;

2.3.39. Permitir remover os valores de quotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

2.3.40. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações da base do cliente para que ele não tenha necessidade de redigitar os dados no novo ano;

2.3.41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO, permitindo assim que as peças orçamentárias fiquem iguais;

2.3.42. Possibilitar o registro e acompanhamento dos projetos e despesas com conservação do patrimônio público;

2.3.43. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art 5o, inciso II.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## 3. MÓDULO DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 3.1. Contábil:

3.1.1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado Tce-MG, bem como à Lei Federal no 4.320/1964, à Lei Complementar Federal no 101/2000, DECRETO No 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020 bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

3.1.2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

3.1.3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

3.1.4. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

3.1.5. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

3.1.6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

3.1.7. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimado;

3.1.8. Permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.

3.1.9. Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

3.1.10. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

3.1.11. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

3.1.12. Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;

3.1.13. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;

3.1.14. Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e- Social;

3.1.15. Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;

3.1.16. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;

3.1.17. Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;

3.1.18. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;

3.1.19. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13o salário, rescisão etc);

3.1.20. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas;

3.1.21. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13o salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

3.1.22. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extras orçamentárias das retenções;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 3.1.23. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir a desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos;
- 3.1.24. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
- 3.1.25. Possuir total integração com os sistemas de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
- 3.1.26. Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;
- 3.1.27. Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
- 3.1.28. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
- 3.1.29. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extra orçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
- 3.1.30. Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;
- 3.1.31. Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;
- 3.1.32. Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
- 3.1.33. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
- 3.1.34. Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
- 3.1.35. Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;
- 3.1.36. Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;
- 3.1.37. Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
- 3.1.38. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
- 3.1.39. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
- 3.1.40. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
- 3.1.41. Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;
- 3.1.42. Permitir na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;
- 3.1.43. Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
- 3.1.44. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
- 3.1.45. Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos a pagar consolidado;
- 3.1.46. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

contábeis;

3.1.47. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

3.1.48. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

3.1.49. Possuir consulta de superávit financeiro que demonstre o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar;

3.1.50. Possuir consulta integrada à SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade;

3.1.51. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

3.1.52. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

3.1.53. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados.

Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

3.1.54. Emitir relatórios de empenhos e restos a pagar por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

3.1.55. Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;

b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);

c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);

d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);

e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);

f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);

g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;

h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;

i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);

j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;

k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função.

3.1.56. Possuir, no mínimo os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

a) Amortização da dívida;

b) Ata da Audiência Pública;

c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;

d) Avaliação das Metas de Resultado primário;

e) Avaliação dos Gastos com pessoal;

f) Comparativo da Receita e Despesa;

g) Avaliação das Metas de Arrecadação;

h) Confronto Arrecadação e Desembolso;

i) Demonstrativo das Transferências financeiras;

j) Demonstrativo das metas de investimento;

k) Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;

l) Indicadores de Gastos com Saúde;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

m) Indicadores de Gastos com Educação;

n) Renúncia de Receita;

3.1.57. Possuir solicitação de diárias a adiantamentos, mediante fluxo de processo, configurado

de acordo com a necessidade da entidade, que permita tramitar para os responsáveis pela liberação e que permita realizar a emissão do empenho assim que liberadas pelos responsáveis;

3.1.58. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

3.1.59. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática;

3.1.60. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse;

3.1.61. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

3.1.62. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

3.1.63. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

3.1.64. Possuir rotina no Portal de Serviços, que possibilite a prestação de contas diretamente no Portal das entidades beneficiadas com recursos, mediante usuário e senha. Essa rotina deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados;

3.1.65. Todas as informações inseridas pelo portal, ficam disponíveis para serem analisadas e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão;

3.1.66. Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;

3.1.67. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;

3.1.68. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

3.1.69. Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

3.1.70. Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;

3.1.71. Possuir cadastro de despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir;

3.1.72. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

3.1.73. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

3.1.74. Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

3.1.75. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio;

3.1.76. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

3.1.77. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

3.1.78. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

3.1.79. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;

3.1.80. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

3.1.81. Possuir rotina gerencial da dívida, onde sejam demonstradas as dívidas cadastradas e suas contas contábeis para lançamento. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados a dívida e as receitas já recebidas;

3.1.82. Permitir incluir anexos no cadastro da dívida fundada;

3.1.83. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;

3.1.84. Possuir cadastro das Parcerias Público Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

3.1.85. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

3.1.86. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

3.1.87. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldo que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

3.1.88. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

3.1.89. Integrar com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;

3.1.90. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;

3.1.91. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

3.1.92. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

3.1.93. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

3.1.94. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

3.1.95. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

3.1.96. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

3.1.97. Permitir copiar as programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

3.1.98. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrever-los em restos a pagar;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 3.1.99. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
- 3.1.100. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
- 3.1.101. Permitir cópia das notas extra-orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- 3.1.102. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra-orçamentárias separadamente;
- 3.1.103. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados;
- 3.1.104. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
- 3.1.105. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença;
- 3.1.106. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;
- 3.1.107. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 3.1.108. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;
- 3.1.109. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumido por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
- 3.1.110. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;
- 3.1.111. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
- 3.1.112. Emitir relatório das notas extra-orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;
- 3.1.113. Possuir Rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos;
- 3.1.114. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.
- 3.1.115. Efetuar os registros contábeis de forma analítica que refletirão a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.
- 3.1.116. Permitir Saldo Individualizado por Conta Corrente Contábil;
- 3.1.117. A empresa deve disponibilizar o sistema com as tabelas vigentes de padrão nacional e padrão estadual, para cada ano, devidamente e previamente mapeadas, parametrizadas e relacionadas para que os relatórios, arquivos de exportação em diversos formatos e toda forma de *output* seja gerado de forma correta e sem qualquer intervenção do usuário nessa parametrização, mapeamentos e relacionamentos;
- 3.1.118. A empresa deve disponibilizar rotinas de exportação correta dos dados no formato permitido pelos sistemas externos, em todas as suas funcionalidades, tais como o SIOPE, o SIOPS, o SICONFI RREO, o SICONFI RGF, o SICONFI DCA, a MSC e qualquer outro que surja ou que venha a substituir os sistemas citados e outros sistemas impostos por outros órgãos públicos;
- 3.1.119. A empresa deve disponibilizar manuais e notas técnicas de todas as rotinas do sistema Contábil de forma clara, objetiva e eficiente, de modo que seja possível o usuário executar as rotinas sem ter que pedir informação adicional ao suporte por omissão nos citados documentos;
- 3.1.120. A empresa deve tratar os dados e as informações de forma unívoca, não se admitindo que a mesma informação seja tratada de forma diferente em relatórios distintos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

3.1.121. A empresa deve contabilizar automaticamente qualquer fato contábil digitado nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, de acordo com os LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) e MCASP, não se admitindo lançamentos manuais de partidas dobradas.

## 3.2. Financeiro:

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

3.2.2. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

3.2.3. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

3.2.4. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir a receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

3.2.5. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;

3.2.6. Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizado rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

3.2.7. Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

3.2.8. Permitir a inclusão de receitas extra orçamentárias;

3.2.9. Possuir opção para selecionar várias receitas extra orçamentárias e gerar automaticamente as notas extra orçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

3.2.10. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro;

3.2.11. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

3.2.12. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

3.2.13. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;

3.2.14. Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

3.2.15. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

3.2.16. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário

3.2.17. Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

3.2.18. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

3.2.19. Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

3.2.20. Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

3.2.21. Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 3.2.22. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
- 3.2.23. Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos;
- 3.2.24. Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
- 3.2.25. Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos;
- 3.2.26. Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extra orçamentárias;
- 3.2.27. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- 3.2.28. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
- 3.2.29. Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
- 3.2.30. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
- 3.2.31. Permitir por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô;
- 3.2.32. Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;
- 3.2.33. Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;
- 3.2.34. Permitir pagar de uma só vez, as despesas extra orçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação;
- 3.2.35. Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga;
- 3.2.36. Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
- 3.2.37. Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
- 3.2.38. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
- 3.2.39. Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
- 3.2.40. Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
- 3.2.41. Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
- 3.2.42. Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária;
- 3.2.43. Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato;
- 3.2.44. Permitir a criação automática de pendências tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis;
- 3.2.45. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
- 3.2.46. Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
- 3.2.47. Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
- 3.2.48. Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento;
- 3.2.49. Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

lado do extrato bancário;

3.2.50. Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação;

3.2.51. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

3.2.52. Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

3.2.53. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

3.2.54. Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa sendo possível assinar digitalmente;;

3.2.55. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco;

3.2.56. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

3.2.57. Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

3.2.58. Possuir integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

a) movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

b) movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

c) movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil.

3.2.59. Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;

3.2.60. Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário;

3.2.61. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

3.2.62. Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento;

3.2.63. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

3.2.64. Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

3.2.65. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

3.2.66. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

3.2.67. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

3.2.68. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

3.2.69. Possuir consulta no Portal, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

3.2.70. A empresa deve disponibilizar o sistema com as tabelas vigentes de padrão nacional e padrão estadual, para cada ano, devidamente e previamente mapeadas, parametrizadas e relacionadas para que os relatórios, arquivos de exportação em diversos formatos e toda forma de *out put* seja gerado de forma correta e sem qualquer intervenção do usuário nessa parametrização, mapeamentos e relacionamentos;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

3.2.71. A empresa deve disponibilizar rotinas de exportação correta dos dados no formato permitido pelos sistemas externos, em todas as suas funcionalidades, tais como o SIOPE, o SIOPS, o SICONFI RREO, o SICONFI RGF, o SICONFI DCA, a MSC e qualquer outro que surja ou que venha a substituir os sistemas citados e outros sistemas impostos por outros órgãos públicos;

3.2.72. A empresa deve disponibilizar manuais e notas técnicas de todas as rotinas do sistema Contábil de forma clara, objetiva e eficiente, de modo que seja possível o usuário executar as rotinas sem ter que pedir informação adicional ao suporte por omissão nos citados documentos;

3.2.73. A empresa deve tratar os dados e as informações de forma unívoca, não se admitindo que a mesma informação seja tratada de forma diferente em relatórios distintos.

3.2.74. A empresa deve contabilizar automaticamente qualquer fato contábil digitado nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, de acordo com os LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) e MCASP, não se admitindo lançamentos manuais de partidas dobradas.

### 3.3. Prestação de Contas

3.3.1. 186. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a) Anexo I - Balanço Orçamentário;

b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;

c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;

e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;

f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;

g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;

k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;

l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

3.3.2. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;

c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;

d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;

e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;

f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

3.3.3. Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);

b) Anexo 11 - Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;

c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);

d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);

e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);

f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);

g) Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);

h) Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);

i) Anexo 18 - Demonstrativo de Fluxos de Caixa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 3.3.4. Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado - Tce-MG para solicitação de Certidão Negativa;
- 3.3.5. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
  - b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
  - c) Meta do Resultado Primário;
  - d) Metas Arrecadação de Receita;
  - e) Programação Financeira da Receita;
  - f) Receitas por Destinação de Recursos.
- 3.3.6. Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
- 3.3.7. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
- 3.3.8. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 3.3.9. Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado Tce-MG;
- 3.3.10. Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a) Balanço Patrimonial;
  - b) Receitas Orçamentárias;
  - c) Despesa Orçamentária - Por Elemento;
  - d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
  - e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
  - f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
- 3.3.11. Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
- 3.3.12. Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;
- 3.3.13. Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA
- 3.3.14. Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);
- 3.3.15. Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;
- 3.3.16. Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;
- 3.3.17. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;
- 3.3.18. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;
- 3.3.19. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
- 3.3.20. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado Tce-MG;
- 3.3.21. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;
- 3.3.22. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado Tce-MG;
- 3.3.23. Gerar arquivos para a Dirf;
- 3.3.24. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência.
- 3.3.25. O sistema deve gerar corretamente os arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais (SICOM ou os que vieram a substituí-lo), fazendo a leitura da base de dados e de nenhuma forma será permitida a alteração de dados em arquivos gerados pelo sistema;
- 3.3.26. A empresa deve fornecer as Demonstrações Contábeis de forma correta, não se admitindo qualquer intervenção do usuário, muito menos será admitido rotina de alteração de dados para fechamento forçoso dos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

balanços.

3.3.27. A empresa deve disponibilizar o sistema com as tabelas vigentes de padrão nacional e padrão estadual, para cada ano, devidamente e previamente mapeadas, parametrizadas e relacionadas para que os relatórios, arquivos de exportação em diversos formatos e toda forma *de out put* seja gerado de forma correta e sem qualquer intervenção do usuário nessa parametrização, mapeamentos e relacionamentos;

3.3.28. A empresa deve disponibilizar rotinas de exportação correta dos dados no formato permitido pelos sistemas externos, em todas as suas funcionalidades, tais como o SIOPE, o SIOPS, o SICONFI RREO, o SICONFI RGF, o SICONFI DCA, a MSC e qualquer outro que surja ou que venha a substituir os sistemas citados e outros sistemas impostos por outros órgãos públicos;

3.3.29. A empresa deve bloquear lançamentos em contas inativas, considerando como contas inativas aquelas que assim foram atribuídas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais ou mesmo que sejam inexistentes segundo as tabelas do Tribunal de Contas para cada ano;

3.3.30. A empresa deve disponibilizar manuais e notas técnicas de todas as rotinas do sistema Contábil de forma clara, objetiva e eficiente, de modo que seja possível o usuário executar as rotinas sem ter que pedir informação adicional ao suporte por omissão nos citados documentos;

3.3.31. A empresa deve tratar os dados e as informações de forma unívoca, não se admitindo que a mesma informação seja tratada de forma diferente em relatórios distintos.

3.3.32. A empresa deve contabilizar automaticamente qualquer fato contábil digitado nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de controle, de acordo com os LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) e MCASP, não se admitindo lançamentos manuais de partidas dobradas.

## 4. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

4.1. Permitir atribuições de acesso a usuários através de senhas, permitindo a caracterização dos usuários;

4.2. Permitir o cadastro das instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão;

4.3. Permitir o cadastramento da check-list, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos;

4.4. No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário;

4.5. Permitir configuração do check-list, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada;

4.6. Possibilitar cadastrar as possíveis respostas para os grupos da check-list;

4.7. Permitir enquadrar a check-list em categorias facilitando assim a localização da mesma;

4.8. Possuir check-list já cadastradas das diversas áreas da prefeitura;

4.9. Possibilitar que ao selecionar uma check-list para uma nova auditoria possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar;

4.10. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma check-list, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária;

4.11. Permitir duplicar uma check-List mantendo a check-list original;

4.12. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada;

4.13. Permitir o agendamento de auditoria;

4.14. Permitir “encaminhar” a auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist;

4.15. Detectar de maneira automática as irregularidades durante o preenchimento da check-list, com base em



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

sua configuração;

- 4.16. Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente;
- 4.17. Permitir registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma;
- 4.18. Possuir tela gerencial que demonstre todas as auditorias e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar;
- 4.19. Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da check list para possibilitar selecionar a check list desejada e já buscar automaticamente os seus itens;
- 4.20. Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou centro de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento;
- 4.21. Permitir que a agenda envie alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento;
- 4.22. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda;
- 4.23. Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual;
- 4.24. Possuir consulta centralizada de todos os emails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização de todos os campos e possibilitando o reenvio dos mesmos;
- 4.25. Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações/sugestões da sociedade;
- 4.26. Possuir consulta dos processos administrativos abertos contra o Município;
- 4.27. Permitir a emissão de relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência;
- 4.28. Permitir o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado;
- 4.29. Permitir a inclusão de anexos ao relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência;
- 4.30. Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios.
- 4.31. Permitir a confecção e emissão de plano de auditoria atrelado à agenda (calendário) de auditorias.

## 5. MÓDULO DE PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO

- 5.1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de funcionários cadastrados na entidade.
- 5.2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
- 5.3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais.
- 5.4. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
- 5.5. Possuir rotina com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

nascimento, cargo, local de trabalho, salário base, dados bancários e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas.

5.6. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data término de contrato.

5.7. Permitir cadastrar dependentes de funcionários 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.

5.8. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

5.9. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

5.10. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.

5.11. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.

5.12. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

5.13. Possuir validação de número do CPF e número do PIS.

5.14. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).

5.15. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

5.16. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.

5.17. Possuir emissão de ficha completa com informações dos funcionários, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais e banco de horas.

5.18. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.

5.19. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, relacionando automaticamente por cargo e regime, e ainda se necessário individualmente por funcionário.

5.20. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

5.21. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito,







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

5.22. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

5.23. Possuir relatório detalhado de períodos aquisitivos de férias, contendo os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda relacionar os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

5.24. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.

5.25. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.

5.26. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

5.27. Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

5.28. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria

5.29. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.

5.30. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

5.31. Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;

5.32. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

5.33. Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.

5.34. Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.

5.35. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

5.36. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.

5.37. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.

5.38. Possuir rotina para cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

5.39. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar-se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.

5.40. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrado este lançamento.

5.41. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

5.42. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

5.43. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

5.44. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

5.45. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

5.46. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

5.47. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1ª parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

5.48. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

5.49. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

5.50. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.

5.51. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda.

5.52. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.

5.53. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

5.54. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

5.55. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

5.56. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

5.57. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

diferenciada para cada previdência e regime.

5.58. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.

5.59. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).

5.60. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

5.61. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

5.62. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.

5.63. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

5.64. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.

5.65. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.

5.66. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

5.67. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

5.68. Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.

5.69. Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

5.70. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

5.71. Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.

5.72. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

5.73. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

5.74. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

5.75. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.

5.76. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.

5.77. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

5.78. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 5.79. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
- 5.80. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
- 5.81. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
- 5.82. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
- 5.83. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
- 5.84. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.
- 5.85. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
- 5.86. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.
- 5.87. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi cálculo de férias para o funcionário subordinado.
- 5.88. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- 5.89. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.
- 5.90. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.
- 5.91. Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
- 5.92. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- 5.93. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.
- 5.94. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência.
- 5.95. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
- 5.96. Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
- 5.97. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
- 5.98. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá o acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
- 5.99. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
- 5.100. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

cadastro do contrato do funcionário.

5.101. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

5.102. Permitir configurar para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

5.103. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

5.104. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.

5.105. Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.

5.106. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS.

5.107. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para DIRF.

5.108. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

5.109. Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.

5.110. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP.

5.111. Possuir rotina para gerar o arquivo para GRRF.

5.112. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado - Tce-MG.

5.113. Possuir rotina para exportar os arquivos (ativos, aposentados e pensionistas) de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência.

5.114. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOBI, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.

5.115. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.

5.116. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

5.117. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

5.118. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

5.119. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.

5.120. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

5.121. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

5.122. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

5.123. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

5.124. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;

5.125. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

5.126. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras,







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

5.127. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

5.128. Possui funcionalidade para que permita através de Qrcode consultar a identificação funcional do Servidor contendo informações como departamento/ lotação/cargo/nome.

## **6. MÓDULO DE SEGURANÇA E SAÚDE DO SERVIDOR**

6.1. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.

6.2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

6.3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

6.4. Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.

6.5. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

6.6. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.

6.7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

6.8. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.

6.9. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.

6.10. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

6.11. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

6.12. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

6.13. Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

6.14. Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

6.15. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema

6.16. Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

6.17. Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.

6.18. Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora,





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.

6.19. Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastrar comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

6.20. Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

6.21. Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

6.22. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

6.23. Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

6.24. Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.

6.25. Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

6.26. Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.

6.27. Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC serão integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

6.28. Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

6.29. Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientais de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

6.30. Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

6.31. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

6.32. Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

6.33. Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

6.34. Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 6.35. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
- 6.36. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
- 6.37. Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
- 6.38. Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
- 6.39. Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
- 6.40. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.
- 6.41. Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.
- 6.42. Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
- 6.43. Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.
- 6.44. Possuir rotina para cadastro e controle os extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
- 6.45. Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.
- 6.46. Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.
- 6.47. Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
- 6.48. Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.
- 6.49. Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
- 6.50. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.
- 6.51. Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
- 6.52. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 6.53. Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.  
6.54. Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

## 7. MÓDULO DE PONTO ELETRÔNICO

- 7.1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
- 7.2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
- 7.3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.
- 7.4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- 7.5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
- 7.6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
- 7.7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
- 7.8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- 7.9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
- 7.10. Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.
- 7.11. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configurações as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado.
- 7.12. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
- 7.13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
- 7.14. Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
- 7.15. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
- 7.16. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
- 7.17. Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.
- 7.18. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados,







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

7.19. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

7.20. Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).

7.21. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.

7.22. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

7.23. Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

7.24. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

7.25. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.

7.26. Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.

7.27. Possuir relatório em formato gráfico para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

7.28. Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

7.29. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.

7.30. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.

7.31. Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os funcionários.

7.32. Possuir indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.

7.33. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.

7.34. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.

7.35. Possuir indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.

## 8. MÓDULOS DE COMPRAS E LICITAÇÕES







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 8.1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
- 8.2. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021.
- 8.3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
- 8.4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
- 8.5. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas.
- 8.6. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
- 8.7. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
- 8.8. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
- 8.9. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
- 8.10. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
- 8.11. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
- 8.12. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
- 8.13. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
- 8.14. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
- 8.15. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
- 8.16. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
- 8.17. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
- 8.18. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 8.19. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
- 8.20. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
- 8.21. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação.
- 8.22. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
- 8.23. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
- 8.24. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 10.520/2002.
- 8.25. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro.
- 8.26. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
- 8.27. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
- 8.28. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
- 8.29. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
- 8.30. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
- 8.31. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
- 8.32. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
- 8.33. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
- 8.34. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
- 8.35. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
- 8.36. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.
- 8.37. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 8.38. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
- 8.39. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
- 8.40. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
- 8.41. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
- 8.42. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação como portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
- 8.43. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
- 8.44. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
- 8.45. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
- 8.46. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
- 8.47. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
- 8.48. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
- 8.49. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
- 8.50. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
- 8.51. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
- 8.52. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
- 8.53. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
- 8.54. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
- 8.55. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
- 8.56. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente a digitação da readequação pelos usuários.
- 8.57. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

8.58. Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021.

8.59. Possibilitar integração através de web service com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.

8.60. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

8.61. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está, aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.

8.62. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021.

8.63. Registrar e emitir solicitações de compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas.

8.64. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

8.65. Possuir integração através de web-service com o PNCP (Portal Nacional de Compras Públicas);

## 9. MÓDULO DE INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

9.1. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.

9.2. Emitir alerta de término de vigência de contratos dentro do próprio Sistema.

9.3. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

9.4. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.

9.5. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

9.6. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).

9.7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 14.133/2021.

9.8. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

9.9. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.

9.10. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

9.11. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 9.12. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
- 9.13. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
- 9.14. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
- 9.15. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
- 9.16. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
- 9.17. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
- 9.18. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.
- 9.19. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
- 9.20. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
- 9.21. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
- 9.22. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
- 9.23. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
- 9.24. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
- 9.25. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
- 9.26. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
- 9.27. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
- 9.28. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra.
- 9.29. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
- 9.30. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
- 9.31. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ordem de compra esteja com a validade vencida.
- 9.32. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
- 9.33. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
- 9.34. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
- 9.35. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

9.36. Permitir o Controle do Limite de Compras Diretas emitindo Alerta em tela.

9.37. Permitir que na Requisição de compra saia o numero do processo digital.

## 10. MÓDULO DE PATRIMÔNIO

10.1. Possibilitar o Registros de inventários de bens.

10.2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.

10.3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

10.4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.

10.5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

10.6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

10.7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.

10.8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.

10.9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.

10.10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

10.11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a suaresponsabilidade.

10.12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

10.13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

10.14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

10.15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

10.16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

10.17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.

10.18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

10.19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.

10.20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.

10.21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

10.22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

10.23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.

10.24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.

10.25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).

10.26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

10.27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.

10.28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

10.29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.

10.30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP -Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

10.31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.

10.32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

10.33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.

10.34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.

10.35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.

10.36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

10.37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

10.38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

10.39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

10.40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

10.41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

10.42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.

10.43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

10.44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

## 11. MÓDULO DE ALMOXARIFADO

11.1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

11.2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

11.3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.

11.4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.

11.5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

11.6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

11.7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

11.8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

11.9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

11.10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

11.11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

11.12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

11.13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

11.14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.

11.15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.

11.16. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

11.17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

11.18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

11.19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

11.20. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

11.21. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

11.22. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

## 12. MÓDULO DE CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

12.1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.

12.2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.

12.3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

12.4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.

12.5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.

12.6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.

12.7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.

12.8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.

12.9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.

12.10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.

12.11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.

12.12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.

12.13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.

12.14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.

12.15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.

12.16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.

12.17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.

12.18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.

12.19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.

12.20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.

12.21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).

12.22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.

12.23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).

12.24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.

12.25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.

12.26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.

12.27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.

12.28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.

12.29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo.

12.30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.

12.31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.

12.32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.

12.33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.

12.34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.

12.35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).

12.36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 12.37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
- 12.38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
- 12.39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
- 12.40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
- 12.41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
- 12.42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
- 12.43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
- 12.44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
- 12.45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
- 12.46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
- 12.47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
- 12.48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório como status de consumo: alto, normal, baixo.
- 12.49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

## **13. MÓDULO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO**

- 13.1. Atender às Leis Complementares no 101 e no 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
- 13.2. Atender aos anexos da Lei no 9.755/98 do TCU;
- 13.3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- 13.4. Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta as leis Municipais, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
- 13.5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- 13.6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- 13.7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
- 13.8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
- 13.9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
- 13.10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
- 13.11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
- 13.12. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
- 13.13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 13.14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
- 13.15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
- 13.16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
- 13.17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.
- 13.18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
- 13.19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
- 13.20. Consultar funcionários por tipo de contrato;
- 13.21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
- 13.22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
- 13.23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
- 13.24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
- 13.25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
- 13.26. Consultar informações com filtro de período;
- 13.27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
- 13.28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
- 13.29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
- 13.30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- 13.31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- 13.32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- 13.33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
- 13.34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
- 13.35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
- 13.36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
- 13.37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
- 13.38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
- 13.39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
- 13.40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
- 13.41. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
- 13.42. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
- 13.43. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
- 13.44. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- 13.45. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
- 13.46. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 13.47. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
- 13.48. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
- 13.49. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
- 13.50. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
- 13.51. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
- 13.52. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
- 13.53. Possuir validação de ReCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
- 13.54. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
- 13.55. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

## **14. MÓDULO DE PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO**

- 14.1. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.
- 14.2. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP- Brasil.
- 14.3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.
- 14.4. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.
- 14.5. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e aplicativo, sendo direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
- 14.6. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
- 14.7. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis.
- 14.8. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo.
- 14.9. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento e aplicativo.
- 14.10. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
- 14.11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
- 14.12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
- 14.13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

14.14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

14.15. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

14.16. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

14.17. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

14.18. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

14.19. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.

14.20. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

14.21. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.

14.22. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

14.23. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

14.24. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

14.25. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

14.26. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

14.27. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.

14.28. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

14.29. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

14.30. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

14.31. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

14.32. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

14.33. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

14.34. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

14.35. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

14.36. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos:ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.

14.37. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel.

14.38. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

14.39. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.

14.40. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

14.41. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.

14.42. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

14.43. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

14.44. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

14.45. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela Gerenciamento.

14.46. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.

14.47. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia.

14.48. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

14.49. Permitir declarar serviços prestados e tomados.

14.50. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

14.51. Possibilitar a exibição de boxes indicativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

14.52. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

14.53. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

14.54. Permitir os cidadãos favoritarem seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

14.55. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

14.56. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços.

14.57. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.

14.58. Permitir cadastro de aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

14.59. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

14.60. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

14.61. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

a) Satisfação com o serviço prestado.

b) Qualidade do atendimento.

c) Cumprimento de prazos e compromissos.

d) Adicionando uma descrição na avaliação.

14.62. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

14.63. Possuir autenticidade de documentos e validade via Qrcode.

## 15. MÓDULO DE PROCESSO DIGITAL

15.1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.

15.2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.

15.3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

15.4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.

15.5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.

15.6. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.

15.7. Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.

15.8. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.

15.9. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.

15.10. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.

15.11. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.

15.12. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

15.13. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.

15.14. Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.

15.15. Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.

15.16. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

15.17. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

15.18. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.

15.19. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.

15.20. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

15.21. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

15.22. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

15.23. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

15.24. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 15.25. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
- 15.26. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo.
- 15.27. Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
- 15.28. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
- 15.29. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
- 15.30. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
- 15.31. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
- 15.32. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
- 15.33. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
- 15.34. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
- 15.35. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
- 15.36. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
- 15.37. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
- 15.38. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
- 15.39. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
- 15.40. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
- 15.41. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
- 15.42. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
- 15.43. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
- 15.44. Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
- 15.45. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
- 15.46. Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
- 15.47. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
- 15.48. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
- 15.49. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
- 15.50. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

do processo via autoatendimento.

15.51. Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.

15.52. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.

15.53. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.

15.54. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessário alguma intervenção, por exemplo, inserção de novos anexos.

15.55. Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.

15.56. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.

15.57. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.

15.58. Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.

15.59. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.

15.60. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.

15.61. Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

15.62. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.

15.63. Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.

15.64. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.

15.65. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.

15.66. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

15.67. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.

15.68. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.

15.69. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.

15.70. O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.

15.71. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.

15.72. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.

15.73. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

15.74. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.

15.75. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

15.76. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processo sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

15.77. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

15.78. Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.

15.79. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.

15.80. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.

15.81. Disponibilizar as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

15.82. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

15.83. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.

15.84. Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.

15.85. Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.

15.86. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.

15.87. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

15.88. Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.

15.89. Disponibilizar parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionados podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessário alguma readequação do pedido.

15.90. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento e aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.

15.91. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.

15.92. Possuir painéis “indicadores” que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

15.92.1. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;

15.92.2. Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);

15.92.3. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;

15.92.4. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;

15.92.5. Ranking no número de processos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 15.92.6. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
- 15.92.7. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
- 15.92.8. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e
- 15.92.9. Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

## 15.93. MEMORANDO

- 15.94. Deve permitir realizar a inclusão dos tipos de comunicados internos, sendo estes definidos minimamente como Memorando, Ofício, Circular, Portaria, Instrução Normativa, entre outros tipos adicionais, considerando a necessidade da contratante;
- 15.95. Possibilitar a inclusão de privilégios por setor em cada tipo, para que seja permitida a criação de tipos específicos para cada setor;
- 15.96. Deve possibilitar o cadastro de tags, para que sejam utilizadas como marcadores dos comunicados;
- 15.97. Deve permitir personalizar as cores das tags;
- 15.98. Permitir realizar a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF. Estes dados serão exibidos no corpo do texto dos comunicados durante as inclusões, respostas e encaminhamentos das comunicações;
- 15.99. Possuir abas referentes ao gerenciamento das comunicações, que sejam minimamente definidas como entrada, saída e arquivadas;
- 15.100. Deverá possuir caixa de entrada dos comunicados, apresentando todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado esteja envolvido;
- 15.101. Permitir gerenciar os comunicados, de forma que a exibição destes seja realizada em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral;
- 15.102. Deverá possuir caixa de saída dos comunicados, onde serão apresentadas todas as comunicações enviadas pelos setores relacionados ao usuário logado;
- 15.103. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores cujo usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas;
- 15.104. Permitir que a contratada também possa realizar o controle da numeração por setor, órgão e/ou unidade;
- 15.105. Permitir configurar se os comunicados poderão ser assinados por meio eletrônico, considerando a Lei nº 14.063/2020, que prevê as hipóteses pela assinatura eletrônica classificadas em simples, avançada e qualificada, de forma obrigatória ou opcional, de acordo com o tipo de comunicado, a partir das hipóteses previstas para a utilização de cada, conforme disposto na mesma lei;
- 15.106. Permitir configurar se os comunicados poderão ser definidos como urgentes durante a sua inclusão;
- 15.107. Permitir realizar o upload de arquivos .doc ou .docx para que este seja utilizado como modelo no corpo do texto dos comunicados;
- 15.108. Permitir inserir comunicados sigilosos, onde estes poderão ser visualizados somente pelos usuários envolvidos;
- 15.109. As tags vinculadas aos comunicados deverão ser exibidas na tela de gerenciamento destes;
- 15.110. Deverá permitir cadastrar comunicados que sejam do tipo 'Circular'. Estes comunicados não poderão ser respondidos e encaminhados, visto que serão comunicações para ciência dos setores;
- 15.111. Deve permitir durante a inclusão, resposta e encaminhamento definir um usuário como A/C (aos cuidados);
- 15.112. Permitir durante a visualização dos comunicados, que as movimentações enviadas aos





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- cuidados do usuário logado tenham indicativo que diferencie a movimentação das demais;
- 15.113. Permitir responder comunicados, onde somente deverão ser exibidos como destinatários os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada;
  - 15.114. Permitir encaminhar comunicados, onde deverão ser exibidos todos os setores da entidade, afim de compartilhar a comunicação entre os demais setores;
  - 15.115. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos definindo-os como anexos do comunicado;
  - 15.116. Todas as movimentações devem ser visualizadas em linha do tempo, onde cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento deve gerar um novo registro;
  - 15.117. Deverá permitir marcar um comunicado como lido;
  - 15.118. Possuir indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações que não foram visualizadas;
  - 15.119. Deverá permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.

## 16. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

- 16.1. Gerenciar autorização de impressão de notas fiscais com rotinas de: inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;
- 16.2. Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDFs emitidas;

- 16.3. Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
- 16.4. Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal por ano, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;
- 16.5. Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos possuam correção a documentação padrão para cada atividade fiscalizada pelo grupo fisco;
- 16.6. Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, informando os dados e a fórmula de cálculo, que serão utilizados/solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento;
- 16.7. Emitir relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;
- 16.8. Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, comparando com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;
- 16.9. Importar balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal;
- 16.10. Permitir que na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, mesmo após a importação do PGCC e do balancete analítico no padrão ABRASF, poder alterar a conta de tributação e da conta COSIF;
- 16.11. Cruzar informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;
- 16.12. Consultar inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;
- 16.13. Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho às falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;
- 16.14. Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, selecionando o número de competências consecutivas de não entrega de declaração;
- 16.15. Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento";







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 16.16. Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);
- 16.17. Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, podendo os juros ser simples ou compostos, o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, com opção do valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;
- 16.18. Gerenciar percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;
- 16.19. Cadastrar novo procedimento fiscal, alterar ou cancelar, mesmo que em processo de fiscalização. Habilitar opção de estornar cancelamento;
- 16.20. Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
- 16.21. Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização;
- 16.22. Permitir registro de denúncia fiscal, podendo o denunciante se identificar ou ser anônimo.
- 16.23. Permitir emissão e reemissão do Termo de Início de Fiscalização.
- 16.24. Permitir que sejam feitas tantas intimações quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;
- 16.25. Emitir ou reemitir intimações fiscais mantendo histórico em tela de todas as intimações;
- 16.26. Emitir Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, podendo fazer a entrega parcial dos documentos. Emitir também termo para documentos não intimados a apresentação;
- 16.27. Emitir Termo de apreensão de documentos;
- 16.28. Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;
- 16.29. Homologar competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e tomados, podendo digitar os documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços dentro do mesmo Processo Fiscal;
- 16.30. Permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais, alterar a alíquotas durante o processo de fiscalização;
- 16.31. Informar as homologações de acordo com o plano de contas das declarações, dando liberdade para o fiscal dar manutenção (incluir, alterar, excluir) as contas a serem homologadas. Cada conta deve estar relacionada quando cabível a seu respectivo item da lista de serviços da LC116/03;
- 16.32. Buscar automaticamente as informações das declarações na homologação do procedimento fiscal;
- 16.33. Permitir importação de arquivo txt, em modelo predefinido pelo fisco, contendo os documentos de serviços prestados ou tomados para homologação do procedimento fiscal;
- 16.34. Ordenar por ordem ascendente todas as competências na homologação, tendo opção de alterar as informações;
- 16.35. Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;
- 16.36. Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;
- 16.37. Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;
- 16.38. Configurar envio de e-mail via Processo Fiscal com opção de poder habilitar/desabilitar a qualquer momento, bem como, configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;
- 16.39. Enviar por e-mail no decorrer da ação fiscal os seguintes documentos:

a) Termo de início;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- b) Intimação;
  - c) Termo de recebimento de documentos;
  - d) Termo de devolução de documentos;
  - e) Termo de apreensão de documentos;
  - f) Documentos de autuação principal e acessória;
  - g) Termo de prorrogação fiscal e
  - h) Termo de encerramento de fiscalização;
- 16.40. Consultar e-mails enviados no processo fiscal, contendo no mínimo: data, hora, e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;
- 16.41. Criar documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas:
- a) Se o contribuinte for reincidente;
  - b) Se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e
  - c) Campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico de lançamento a ser realizado;
- 16.42. Incluir documento de autuação exibindo uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;
- 16.43. Visualizar uma prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal em curso, buscando todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado e calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa (pena) aplicada com subtotais por período fiscalizado e total geral, bem como dar liberdade ao grupo fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha;
- 16.44. Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;
- 16.45. Configurar número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;
- 16.46. Alterar data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;
- 16.47. Parcelar e reparcelar valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;
- 16.48. Emitir documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
- 16.49. Permitir realizar e/ou estornar parcelamento os valores dos documentos de autuação;
- 16.50. Gerenciar todos os procedimentos fiscais cadastrados, parcial e por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;
- 16.51. Emitir relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;
- 16.52. Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;
- 16.53. Emitir relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;
- 16.54. Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;
- 16.55. Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;
- 16.56. Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;
- 16.57. Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 16.58. Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;
- 16.59. Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e valor máximo quando valor fixo. Este último para graduação manual pelo fiscal no momento da autuação;
- 16.60. Calcular valor de autuação selecionando o valor entre o mínimo e o máximo para a infração (tipo valor fixo);
- 16.61. Visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;
- 16.62. Cancelar procedimento fiscal, podendo escolher se irá cancelar também os documentos de autuação;
- 16.63. Reabrir procedimento fiscal;
- 16.64. Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;
- 16.65. Inscrever em dívida ativa valores notificados e não pagos;
- 16.66. Suspender notificações e autos de infração no momento do cadastramento do recurso;
- 16.67. Emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;
- 16.68. Emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;
- 16.69. Gerenciar ordens de serviço;
- 16.70. Incluir ordens de serviço aos fiscais determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;
- 16.71. Permitir aos fiscais a verificação de suas respectivas ordens, podendo alterar a data de início de verificação;
- 16.72. Permitir aos fiscais incluir informações em sua ordem de serviço, incluindo documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;
- 16.73. Permitir aos fiscais anexar documentos em sua ordem de serviço;
- 16.74. Permitir aos fiscais concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;
- 16.75. Imprimir ordem de serviço, para que seja possível anexar ao processo fiscal;
- 16.76. Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, verificando a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado a ordem de serviço quando possuir;
- 16.77. Emitir relatório de ausentes de emissão de Nf-e;
- 16.78. Emitir relatório de demonstração de divergências entre Prestadores X Tomadores;

## 17. MÓDULO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

- 17.1. Possuir cadastro Mobiliário Único;
- 17.2. Escriturar Prestadores de Serviços;
- 17.3. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar;
- 17.4. Escriturar Serviços de Construção Civil para prestadores de serviços;
- 17.5. Permitir escrituração via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço);
- 17.6. Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços;
- 17.7. Permitir alterar/cancelar qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração;
- 17.8. Escriturar serviços tomados;
- 17.9. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência;
- 17.10. Escriturar livro fiscal eletrônico para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 17.11. Possuir escrituração exclusiva para contadores, para que possam realizar seu pré- cadastramento e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com privilégios para esta atividade (tipo de acesso que permita esta operação);
- 17.12. Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações;
- 17.13. Incluir Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade;
- 17.14. Permitir na Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir usuário de forma automática no momento da liberação;
- 17.15. Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, Incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação;
- 17.16. Lançar automaticamente valores declarados;
- 17.17. Cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
- 17.18. Emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido;
- 17.19. Escriturar através de acesso seguro (assinatura digital) os documentos fiscais e ou cuponsfiscais emitidos e recebidos, contendo:
- a) Razão social do declarante/contribuinte;
  - b) CNPJ/CPF;
  - c) Endereço completo;
  - d) Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
  - e) Número e data de emissão do documento fiscal e
  - f) Valor dos serviços prestados e/ou tomados;
- 17.20. Escriturar serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
- 17.21. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos seus colaboradores;
- 17.22. Permitir que o escritório contábil, através de seu usuário e senha, faça a escrituração de serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.
- 17.23. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando o solicitante para utilização da ferramenta;
- 17.24. Permitir declarações retificadoras com emissão da guia de pagamento;
- 17.25. Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal;
- 17.26. Importar arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito;
- 17.27. Consultar os logs de importação dos arquivos das administradoras de cartão, podendo efetuar o download do arquivo importado;
- 17.28. Visualizar erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão;
- 17.29. Gerar protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação, após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão;
- 17.30. Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora);
- 17.31. Emitir relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão;
- 17.32. Enquadrar/desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários;
- 17.33. Configurar campos a serem listados para as declarações de despesa;
- 17.34. Configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 17.35. Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados;
- 17.36. Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
- 17.37. Declarar serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas;
- 17.38. Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas;
- 17.39. Retificar declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro;
- 17.40. Retificar parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN;
- 17.41. Escriturar contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, emitindo guia para pagamento do imposto;
- 17.42. Gerar parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa;
- 17.43. Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras;
- 17.44. Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário;
- 17.45. Configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do simples nacional;
- 17.46. Lançar multa por atraso na declaração de forma geral;
- 17.47. Configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
- 17.48. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 17.49. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas;
- 17.50. Efetuar declaração sem movimento;
- 17.51. Gerar recibo de retenção de ISSQN, podendo agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo;
- 17.52. Permitir que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
- 17.53. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados;
- 17.54. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
- 17.55. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;
- 17.56. Conter rotina para que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas deverão conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município;

## 18. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 18.1. Possuir aplicativo a ser instalado em disponível móvel compatível pelo menos com ossistemas operacionais IOS e Android;
- 18.2. Emitir NFS-e;
- 18.3. Enviar qualquer nota já emitida por e-mail;
- 18.4. Cancelar a NFS-e desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento;
- 18.5. Visualizar as NFS-e já emitidas do prestador do serviço;
- 18.6. Permitir os fiscais liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscaiseletrônicas;
- 18.7. Emitir NFS-e utilizando vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota;
- 18.8. Permitir a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code;
- 18.9. Permitir que o fisco defina se o contador do contribuinte terá permissão para realizar a emissão da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;
- 18.10. Permitir ao prestador de serviço configurar logo da empresa para ser utilizado no corpoda NFS-e;
- 18.11. Permitir ao prestador de serviço configurar observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e;
- 18.12. Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFSe;
- 18.13. Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, escolhendo número de linhas e colunas, o software deve permitir que sejam digitadas informação nas células da tabela;
- 18.14. Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior a emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-e sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço;
- 18.15. Configurar número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e;
- 18.16. Configurar quantidade de horas que a NFS- e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão;
- 18.17. Permitir ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver;
- 18.18. Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo;
- 18.19. Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;
- 18.20. Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e;
- 18.21. Permitir ao usuário emissor de NFS-e, copiar os dados de um documento já emitido para emissão de nova nota;
- 18.22. Configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
- 18.23. Realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração;
- 18.24. Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal;
- 18.25. Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU;
- 18.26. Configurar percentual individual de créditos para abatimento de IPTU por tipo do tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;
- 18.27. Selecionar para quais itens da lista de serviço deverão ser informados dados referente a construção civil no momento de emissão da NFS-e;
- 18.28. Imprimir na NFS-e as informações da construção civil com no mínimo: número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 18.29. Cadastrar obra e emitir NFS-e Informando: nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP;
- 18.30. Permitir configurar se irá ser utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;
- 18.31. Permitir consulta dos arquivos XMLs de importação de NFS-e. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ser discriminado o motivo para os que apresentarem erro;
- 18.32. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e selecionando o serviço e período de data de emissão;
- 18.33. Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, com filtros de: cadastro mobiliário e competência;
- 18.34. Gerar relatório de créditos de IPTU, com filtros de: data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados);
- 18.35. Visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, podendo imprimir;
- 18.36. Emitir notas fiscais eletrônicas, informando vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme Lei complementar 116/03;
- 18.37. Gerar relatório do RPS.
- 18.38. Permitir que o usuário(CNPJ) empresa delegue seus privilégios aos seus usuários(CPF) para emissão, cancelamento, substituição e declaração de serviços. Sendo registrado as operações no sistema e na impressão no documento fiscal. O Usuário(CPF) relacionado deverá possuir os mesmos acessos e permissões que o usuário(CNPJ) que o relacionou.

## 19. MÓDULO DE GESTÃO DA ARRECADAÇÃO

- 19.1. Trabalhar com Cadastro Único de Contribuintes Municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.);
- 19.2. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculo individual ou geral;
- 19.3. Configurar juros (simples, composto, Price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos;
- 19.4. Definir forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo bem como, definir a forma de cálculo antecessora;
- 19.5. Cadastrar e gerenciar: bancos, tributos, moedas, mensagens de carnês;
- 19.6. Configurar parâmetros: valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos;
- 19.7. Classificar receitas tributárias, informando as movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos) disponibilizando as informações para a contabilidade;
- 19.8. Inscrever em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos;
- 19.9. Imprimir carnê com código de barras padrão FEBRABAN;
- 19.10. Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas, com os devidos descontos conforme a legislação municipal;
- 19.11. Possuir nas guias de pagamento: Data Limite válida, acréscimos legais (Juros, Multa e Correção Monetária), Desconto, associando a um código único de baixa;
- 19.12. Emitir 2º via de guias de recolhimentos de tributos/taxas;
- 19.13. Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário;
- 19.14. Cadastrar várias moedas, tendo a facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas;
- 19.15. Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária;
- 19.16. Habilitar a verificação de autenticidade de certidões emitidas on-line;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 19.17. Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnes recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução;
- 19.18. Consultar documentos devolvidos e entregues;
- 19.19. Dispor de Cadastro Único de Contribuinte de pessoas físicas e jurídicas, campos para cadastramento de documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município;
- 19.20. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais com Qrcode de verificação de Autenticidade;
- 19.21. Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuir débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa;
- 19.22. Realizar cálculo de restituição parcial do débito;
- 19.23. Deverá unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas);
- 19.24. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa;
- 19.25. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento;
- 19.26. Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita;
- 19.27. Propiciar que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), com ações de: emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável;
- 19.28. Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos;
- 19.29. Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência;
- 19.30. Configurar totalmente o layout dos modelos de carnes, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado;
- 19.31. Relacionar com um protocolo: cancelamento, estorno, suspensão, remissão de qualquer receita, com inclusão do motivo e observação;
- 19.32. Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, a partir da simulação pode-se efetivar os lançamentos;
- 19.33. Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta;
- 19.34. Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção;
- 19.35. Realizar recálculos de lançamentos;
- 19.36. Gerar arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos;
- 19.37. Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município;
- 19.38. Lançar um crédito tributário optando entre qual a forma de pagamento deseja para pagamento;
- 19.39. Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito;
- 19.40. Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito;
- 19.41. Propiciar que na transferência para dívida seja cobrada uma taxa por Inscrição na dívida ativa, podendo ser Percentual ou valor;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 19.42. Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado, ou seja, um desconto reduzido para contribuintes que possuem débitos vencidos;
- 19.43. Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela;
- 19.44. Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa;
- 19.45. Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contém informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas;
- 19.46. Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, ou seja, enquanto estiver simulado não está disponível para o contribuinte, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte;
- 19.47. Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar com os valores contabilizados, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência, entre reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pago a menor, pagos duplicados, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações;
- 19.48. Prorrogar vencimento de um débito de forma individual, por receita e suas classificações ou por período de vencimento;
- 19.49. Efetivar isenção de taxa de expediente de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão;
- 19.50. Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
- 19.51. Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo "txt" e por Web-Service;
- 19.52. Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado. Não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia, caso a parcela selecionada possua um registro bancário Registrado com vencimento igual ou superior ao da segunda emissão, com a finalidade de evitar gastos com taxas de registros bancários.
- 19.53. Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer com situação Registrado. Sistema deverá permitir enviar o registro de prorrogação junto ao Banco conveniado.
- 19.54. Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpresão do documento. Nesta mesma consulta permitir acompanhar e visualizar a situação do registro bancário contendo: Aguardando envio, registro enviado, registrado, não registrado, cancelado, pago, pedido de baixa, baixa solicitado e prorrogação.
- 19.55. Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;
- 19.56. Exigir agrupamento na emissão de guia unificada para créditos em aberto;
- 19.57. Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa;
- 19.58. Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento;
- 19.59. Consultar Débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório;
- 19.60. Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, onde o sistema irá executar os procedimentos de tempo em tempo, enviando notificação e e-





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

mail a usuários configurados;

19.61. Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito;

19.62. Listar Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês;

19.63. Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado;

19.64. Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações;

19.65. Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês;

19.66. Possibilitar a realização de Integração total diária com a Contabilidade;

19.67. Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal, bem como se está vigente ou não esta fundamentação;

19.68. Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

19.69. Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos de: bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

19.70. Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas;

19.71. Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso a restrição. Quando cadastrado a restrição de um determinado contribuinte o sistema deverá dar um alerta em tela para o usuário na rotinas de extrato de débitos e ficha financeira.

19.72. Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano. Ex: O usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.

19.73. Permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução poder adicionar arquivos/imagens.

19.74. Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários, não permitindo que usuário de outro setor ou departamento possam calcular débitos de outro.

19.75. Obter configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Ex.: CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

19.76. A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, Gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.

19.77. Permitir a geração do arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.

## **20. MÓDULO DE GESTÃO DE IPTU E TAXAS**

20.1. Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;

20.2. Relacionar logradouros com todos os bairros por onde passam e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário;

20.3. Possuir filtros por: nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;

20.4. Manter histórico de alterações e emitir espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;

20.5. Permitir cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;

20.6. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício;

20.7. Permitir cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

utilização da edificação;

20.8. Permitir que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

20.9. Configurar valor mínimo do débito e da parcela;

20.10. Gerenciar Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;

20.11. Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

20.12. Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;

20.13. Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;

20.14. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: no imóvel, responsável, contribuinte, imobiliárias ou endereço alternativo;

20.15. Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel;

20.16. Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização;

20.17. Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização;

20.18. Emitir mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário, cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros;

20.19. Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;

20.20. Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente;

20.21. Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral;

20.22. 22. Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro;

20.23. Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel, sendo necessário informar a data do espelho. Sistema deve listar os dados do imóvel exatamente na data informada.

20.24. Possibilitar consultar todos processos relacionados ao cadastro do imóvel selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: trâmites, assunto, anexos do processo, pareceres etc;

20.25. Desmembrar ou Remembrar imóveis;

20.26. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas;

20.27. Alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso, desmembrado, remembrado, baixado com débito, baixado para cálculo e inativo para Construir;

20.28. Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação;

20.29. Permitir vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;

20.30. Permitir que sejam configurados os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel

20.31. Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;

20.32. Permitir privilégios para usuário alterar dados cadastrais de imóveis bloqueados;

20.33. Relacionar zoneamentos com o imóvel;

20.34. Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com no mínimo os





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

filtros: Bairro, Responsável pelo cadastro, Período de vencimento dos créditos, Quantidade de parcelas em atraso, Valor mínimo e máximo do débito;

20.35. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;

20.36. Gerar notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais;

20.37. Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral enviando para a imobiliária responsável pelo imóvel;

20.38. Emitir comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, contendo no mínimo filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados;

20.39. Gerar arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta;

20.40. Unificar registros duplicados do cadastro de seção;

20.41. Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;

20.42. Realizar manutenção nos cadastros imobiliários conforme privilégio;

20.43. Realizar manutenção nos cadastros de seções conforme privilégios;

20.44. Exportar dados para empresas de Geo Referenciamento;

20.45. Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel.

20.46. Informar posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário, buscando e visualizando as coordenadas geográficas através de mapa;

20.47. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro, logradouro.

## 21. MÓDULO DE GESTÃO DE ITBI E TAXAS

21.1. Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis;

21.2. Permitir transferir em apenas um processo o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno;

21.3. Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é lançado o processo de transferência;

21.4. Utilizar mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;

21.5. Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis com no mínimo: data, comprador, vendedor e valor da transação;

21.6. Cadastrar Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural;

21.7. Permitir transferir de um proprietário para vários adquirentes;

21.8. Atualizar endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência;

21.9. Configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados;

21.10. Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;

21.11. Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário estiver pago;

21.12. Bloquear lançamento de um novo processo de transferência cujo, imóvel esteja inadimplente com o município;

21.13. Transferir parcialmente, onde que um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários;

21.14. Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionato, podendo um tabelionato possuir vários usuários;

21.15. Possui cadastro de alíquotas do ITBI podendo cadastrar alíquotas diferenciadas para os processos de ITBI on-line;

21.16. Permitir a inclusão do ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais com opção de adicionar anexos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 21.17. Permitir configurar o método de inclusão do ITBI on-line, ter a configuração da inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia onde será necessário análise de algum servidor para liberar o processo de ITBI originado de forma on-line;
- 21.18. Permitir impugnar o ITBI on-line com campo para informar o novo valor, campo de justificativa e anexos;
- 21.19. A consulta interna dos ITBIs deverá ter a opção de filtrar e diferenciar os on-line dos internos;
- 21.20. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas do tabelionato em que esta relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;
- 21.21. Possibilitar retificar o ITBI com situação transferido, deverá gerar um novo ITBI e permitir a emissão da guia retificadora;
- 21.22. Possuir Gadgets dos processos de ITBI on-line, um tipo de fila dos processos de ITBI para facilitar na análise e liberação;
- 21.23. Permitir configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos.
- 21.24. Permitir relacionar um motivo padrão de cancelamento;
- 21.25. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
- 21.26. Permitir a emissão da Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade.

## 22. MÓDULO DE GESTÃO DO ISS E TAXAS

- 22.1. Gerenciar empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais;
- 22.2. Cadastrar e gerenciar os estabelecimentos vistoriados, contendo além dos dados existentes a data de vistoria;
- 22.3. Emitir Certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário;
- 22.4. Gerenciar o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no município;
- 22.5. Referenciar o cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;
- 22.6. Gerenciar o cadastro de sócios de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;
- 22.7. Manter histórico do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade;
- 22.8. Configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;
- 22.9. Gerenciar a entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);
- 22.10. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- 22.11. Gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária e seus pagamentos;
- 22.12. Realizar consultas através de: nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária);
- 22.13. Adequar o sistema a Lei complementar nº 116/03;
- 22.14. Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei;
- 22.15. Gerir cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e Taxas de Licença;
- 22.16. Calcular e lançar o ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;
- 22.17. Gerar automaticamente os lançamentos do ISS e Taxas;
- 22.18. Configurar desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;
- 22.19. Gerenciar diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 22.20. Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
- 22.21. Relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;
- 22.22. Informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e contador;
- 22.23. Gerenciar situação cadastral mobiliária: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral;
- 22.24. Verificar existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;
- 22.25. Configurar informações referentes a cadastro de atividades que é vinculado ao cadastro mobiliário;
- 22.26. Desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las;
- 22.27. Permitir o cadastro automático/importado do IBGE das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas;
- 22.28. Visualizar no cadastro mobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
- 22.29. Emitir alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, escolhendo o período de vigência, podendo ser prorrogada e derrogada a qualquer momento;
- 22.30. Emitir Alvarás de Funcionamento através do Portal de Auto-Atendimento, podendo fazer a verificação de autenticidade via QRCode;
- 22.31. Informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento de manutenção no cadastro;
- 22.32. Relacionar o cadastro mobiliário com apenas o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;
- 22.33. Gerar notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando no mínimo por: data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito;
- 22.34. Gerar notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa terceirizadas;
- 22.35. Permitir que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterado a situação cadastral para situação específica definida pelo município;
- 22.36. Gerar a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, um arquivo com as empresas que possuem débitos no município;
- 22.37. Informar responsáveis técnicos de cada empresa;
- 22.38. Permitir que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável;
- 22.39. Permitir alteração das características das atividades;
- 22.40. Relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente previstas na lei do zoneamento do município;
- 22.41. Permitir a visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada. Sistema deve listar exatamente os dados da empresa na data informada.
- 22.42. Possibilitar consultar todos processos relacionado ao imobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramites, assunto, anexos do processo, pareceres etc.
- 22.43. Permitir o cadastro de veículos com a possibilidade de cadastrar Marca, Modelo, Prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa. Podendo relacionar a um cadastro mobiliário, um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo. A informação do motorista deve conter dados relacionado ao cadastro de pessoas, permitir inserir número da CNH, categoria Permitir o cadastro de Eventos, contendo as seguintes informações: Nome, Responsável,
- 22.44. Mobiliário, tipo de evento (possibilitar o cadastro de tipo de eventos), data hora inicio, data hora fim e endereço do evento.
- 22.45. Permitir a solicitação de forma on-line pelo cidadão a solicitação de viabilidade de abertura de





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

empresa.

## 23. MÓDULO DE GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

- 23.1. Configurar fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada;
- 23.2. Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa previstos na legislação municipal, sem digitação manual do valor final;
- 23.3. Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico;
- 23.4. Extinguir débitos por serviços não realizados;
- 23.5. Emitir Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica;
- 23.6. Possibilitar a cópia de uma nota fiscal Avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
- 23.7. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;
- 23.8. Gerar notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, filtrando por: quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e a faixa de valor para geração;
- 23.9. Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;
- 23.10. Gerar Nota Avulsa verificando os débitos do prestador e tomador de serviço;
- 23.11. Permitir que o cidadão efetue a inclusão da Nota Fiscal Avulsa on line;
- 23.12. Permitir adicionar anexos na Nota Fiscal Avulsa
- 23.13. Permitir gerenciar todas as notas avulsas emitidas diferenciando as notas emitidas pelo cidadão e emitidas pela prefeitura.
- 23.14. Emitir guias de recolhimento disponibilizando pagamento com PIX;

## 24. MÓDULO DO SIMPLES NACIONAL

- 24.1. Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;
- 24.2. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;
- 24.3. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;
- 24.4. Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
- 24.5. Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
- 24.6. Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 24.7. Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 24.8. Importar arquivos DASSENDA;
- 24.9. Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;
- 24.10. Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;
- 24.11. Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
- 24.12. Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
- 24.13. Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;
- 24.14. Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;
- 24.15. Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;
- 24.16. Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

24.17. Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

24.18. Emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências; Permitindo filtrar por tipo de inconsistência e valor;

24.19. Emitir relatório de todas as informações importadas do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

24.20. Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

24.21. Emitir relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

24.22. Emitir relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

24.23. Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

24.24. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

24.25. Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

## 25. MÓDULO DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

25.1. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório;

25.2. Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros;

25.3. Gerenciar parcelamentos em atraso, selecionando as parcelas atrasadas para o cancelamento do parcelamento, conforme legislação municipal;

25.4. Informar o contribuinte responsável pelo parcelamento;

25.5. Gerenciar a emissão das notificações de diversos tipos e modelos de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário;

25.6. Cadastrar os corresponsáveis da dívida ativa, listando os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário;

25.7. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

25.8. Gerenciar processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento;

25.9. Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;

25.10. Configurar parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei;

25.11. Demonstrar analiticamente os parcelamentos e reparcelamentos num determinado período ou contribuintes;

25.12. Demonstrar analiticamente os débitos inscritos em dívida ativa;

25.13. Demonstrar débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico;

25.14. Demonstrar débitos prescritos e a prescrever;

25.15. Criar e gerenciar diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados;

25.16. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 25.17. Cancelar parcelamento de forma geral e individual, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições com a opção de configurar o abatimento pelo método de imputação;
- 25.18. Contabilizar todas as movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros;
- 25.19. Agrupar nas consultas e relatórios gerenciais os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra inclusive parcelamentos;
- 25.20. Permitir junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial/cartório com no mínimo as seguintes informações: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário e Cadastro Econômico;
- 25.21. Gerar petições para mais de um processo de dívida ativa;
- 25.22. Permitir que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente;
- 25.23. Estornar inscrição em dívida ativa caso identificado que a inscrição foi realizada de forma indevida e que ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa;
- 25.24. Alertar no momento do cancelamento do parcelamento caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento;
- 25.25. Imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento;
- 25.26. Cancelar parcelamento permanecendo juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas;
- 25.27. Permitir que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data;
- 25.28. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas e judiciais;
- 25.29. Permitir que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada;
- 25.30. Gerenciar parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado;
- 25.31. Gerenciar parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada;
- 25.32. Permitir que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados;
- 25.33. Enviar Certidão de Dívida Ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice;
- 25.34. Permitir que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;
- 25.35. Permitir que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos;
- 25.36. Possibilitar a antecipação de pagamento de parcelamento.
- 25.37. Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos;
- 25.38. Permitir a impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto;
- 25.39. Gerar o demonstrativo de cálculo com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial;
- 25.40. Possuir integração com o SCPC- Serviço Central de Proteção ao Crédito;
- 25.41. Possibilitar configurar o Bloqueio de emissão de guias em situação protesto





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

25.42. Possibilitar o contribuinte realizar o parcelamento de dívida pelo portal do cidadão. Possuir configurações para liberação do serviço de parcelamento on line , podendo configurar: se ira permitir parcelamento de dividas Judiciais e cartório , parametrizar texto de “li e concordo” para confirmar e efetivar o acordo.

25.43. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para não permitir a emissão de dividas cartório e judicial com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar a dívida cartório e judicial.

25.44. Permitir a abertura dos processos individuais e/ou em lote, com a possibilidade de gerar processo para um determinado valor mínimo, ano base , apenas para contribuintes com CPF/CNPJ válidos, apenas com endereço válido, para determinadas receitas , vencimento e data de inscrição. Com a opção de gerar um prévia.

## **26. APP (APLICATIVO MOBILE DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO)**

26.1. Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo Nativo para download nas lojas: Google Play e Apple Store;

26.2. Integrar o aplicativo ao sistema de gestão com acesso aos mesmos dados de maneira compartilhada, sem bancos de dados intermediários;

26.3. Solicitar acesso aos serviços pelo aplicativo, sendo esse acesso também considerado para consultar os serviços no portal do município;

26.4. O login tanto no Aplicativo quanto no Portal de serviços/autoatendimento deverá ser um só, através do CPF e senha do usuário;

26.5. Alterar senha de acesso do usuário via aplicativo. A nova senha definida via aplicativo deverá ser válida também para o acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão;

26.6. Disponibilizar serviço de recuperação de senha de acesso, sendo a nova senha considerada para acessar o sistema/portal do município;

26.7. O App deverá estar acessível e ser um só, tanto para servidores/funcionários da entidade como para o cidadão comum e também para empresas;

26.8. Possuir gerenciamento de retaguarda, sendo possível administrar serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas a aplicação para serem disponibilizadas ao usuário final;

26.9. Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários a partir do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;

26.10. Disponibilizar serviços por contexto/grupo de tal forma que o usuário mesmo sem treinamento consiga acessá-los no aplicativo;

26.11. Permitir que o município defina a ordem de exibição dos agrupadores de serviços no aplicativo, conforme prioridade de cada agrupador;

26.12. Criar/desativar agrupadores de serviços/indicadores, podendo definir ícone exclusivo para cada um;

26.13. Possuir uma galeria interna de ícones para serem vinculados durante a criação dos grupos de consulta para serem exibidos no aplicativo;

26.14. Permitir, via sistema de retaguarda visualização prévia da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, podendo verificar como eles ficarão dispostos para o usuário final, diretamente no software de gestão;

26.15. Informar na visualização prévia um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;

26.16. Disponibilizar os serviços no App, conforme padrão definido pelo sistema;

26.17. Disponibilizar acessos no App de forma automática por Perfil, onde o usuário tenha vinculado às informações filtradas de acordo com o(s) perfil dele, podendo também possuir várias contas vinculadas no mesmo dispositivo. Por exemplo: Permitir que duas pessoas utilizem um mesmo dispositivo, para acesso a suas contas, na mesma instalação do App;

26.18. Permitir que o CONTRATANTE defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 26.19. Permitir que o CONTRATANTE defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão público que será exibido no aplicativo;
- 26.20. Disponibilizar no aplicativo, área para consultar as notificações enviadas para o usuário logado, marcando como lido e/ou excluir o registro;
- 26.21. Disponibilizar no aplicativo pesquisa de termos que retornem os serviços e indicadores disponíveis;
- 26.22. Visualizar os últimos serviços acessados, para facilitar o dia a dia do usuário;
- 26.23. Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones;
- 26.24. Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, contendo: recebimento de notificação push, visualização do menu em lista, exibição de serviços mais acessados, limpar dados do aplicativo e exclusão de conta;
- 26.25. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, contendo a visualização de todos os processos, independentemente da situação que estejam relacionados ao usuário logado com a possibilidade de visualizar todos os históricos dos processos. Permitir ainda que o usuário possa visualizar de forma simples e objetiva o andamento do processo, através das etapas configuradas para o mesmo;
- 26.26. Disponibilizar serviço para a abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, sendo realizado através de um assistente que oriente o usuário, durante as etapas de abertura.
- 26.27. Possuir serviço para assinar documentos, contendo a visualização de todas as solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, podendo fazer o download do arquivo e consultar dados básicos, como: nome, situação, solicitado por e data da solicitação. Permitir assinar apenas os arquivos se o usuário logado no aplicativo possuir certificado digital do tipo A1 no padrão ICP- Brasil e/ou Auto-Assinado (para assinatura Eletrônica Básica e/ou Avançada) já disponível no repositório de certificados;
- 26.28. Consultar documentos com e sem autenticação no aplicativo. O objetivo visualizar quais documentos são necessários para solicitar processos digitais, bem como, identificar a legislação relacionada, quais setores irão analisar o pedido e a previsão de resposta;
- 26.29. Enviar notificação push do sistema de Gestão para o aplicativo, conforme configurações gerais, sendo que ao visualizar a notificação e acessá-la, caso tenha algum serviço relacionado, o mesmo deverá ser carregado diretamente. No caso do serviço necessitar de login e o usuário estiver desconectado no momento, deverá solicitar ao mesmo que proceda com novo login;
- 26.30. Disponibilizar envio de notificação push dos serviços para as seguintes situações:
- Nas movimentações de processos digitais como: trâmites, complementos, encerramento, arquivamento, paralisação, reabertura e abertura de processo;
  - Ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por email, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;
  - Após concluir a solicitação de recuperação de senha, sendo informada que foi enviado por email a confirmação;
  - No cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;
  - Após geração da folha de pagamento, permitir realizar o envio da notificação para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento da competência em exercício;
  - Configurar notificações de cálculos tributários, débito a vencer, pagamento de parcelas e transferência de dívida ativa;
  - Configurar notificações de liquidação de pagamento de empenhos para usuários cadastrados como fornecedores;
  - Configurar notificações das licitações publicadas para os usuários que identificam-se como interessados nas licitações visualizadas pelo aplicativo e
  - No momento de cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;
  - Ao disponibilizar documentos para o usuário/servidor assinar digitalmente;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

26.31. Permitir que os Gestores públicos consultem os indicadores de gestão das determinadas situações:

- a) Estatísticas de processos digitais, com estimativa de quantos processos foram gerados no ano, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados nos últimos exercícios;
- b) Maiores credores do município, demonstrando os principais credores do município com saldo a pagar;
- c) Comparativo da receita e despesa, visualizando comparativo entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada;
- d) Principais receitas do município;
- e) Controles legais, visualizando aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação, apresentando o controle entre o percentual executado e o percentual legal;
- f) Consumo de materiais, apresentando o valor total de consumo dos materiais, indicando-o pela classificação do produto, mês a mês e com um comparativo dos últimos 5 anos;
- g) Comparativo de compras empenhadas, indicado pela classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, também o ranking dos produtos;
- h) Quadro de funcionários, visualizar a quantidade de funcionários por faixa etária, por sexo e grau de instrução;
- i) Saúde ocupacional, permitindo visualizar os motivos e CIDs que geraram mais atestados para os funcionários e tempo médio de atestado;
- j) Consolidação anual de funcionário, exibindo total de funcionário, total de funcionários admitidos e demitidos;
- k) Bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários de IPTU realizados por bairro;
- l) Visualizar índice de inadimplência registrado no município;
- m) Visualizar quantidade de NF-e emitidas.;
- n) Visualizar valores declarados de ISS;
- o) Visualizar estatística de pagamento de IPTU e
- p) Arrecadação anual apresentar um comparativo da arrecadação dos últimos anos, podendo filtrar por débitos em exercício e dívida, bem como por receita;

26.32. Consultar empresas ativas no município, por segmento de atuação, contendo informações detalhadas como: razão social, endereço, contato e caso queira, visualizar a localização da empresa pelo mapa;

26.33. Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;

26.34. Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso do usuário logado ser um prestador de serviços. A Nota fiscal também deverá permitir emissão além do seu lançamento, através de impressora Térmica Bluetooth, compatível;

26.35. Permitir ao funcionário acesso ao seu recibo de pagamento, podendo fazer o download do relatório;

26.36. Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores a receber do município;

26.37. Consultar de forma resumida os relacionamentos que o cidadão tem com a administração pública, considerando: processos digitais, débitos, empenhos, ordens de compra e folha de pagamento;

26.38. Visualizar débitos em aberto, bem como a emissão de boleto para pagamento, podendo realizar a cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking e aplicativo do banco;

26.39. Permitir consultar a autenticidade de recibo de pagamento dos servidores públicos;

26.40. Consultar as licitações cadastradas pelo município, podendo realizar o download dos editais disponíveis;

26.41. Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas a pessoas vinculadas ao cadastro único, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;

26.42. Permitir ao funcionário visualização dos dados de rendimentos para o IRRF;

26.43. Permitir que o usuário possa realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 26.44. Ter a possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).
- 26.45. Quando for disponibilizado um serviço novo, ter a indicação visual permitindo que o usuário logado identifique qual(ais) o(s) serviço(s) foi(ram) disponibilizado recentemente para seu uso.
- 26.46. Permitir Batimento do Ponto Eletrônico;
- 26.47. WEB SITE
- 26.48. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela Entidade ao cidadão
- 26.49. Dispor de área para consultar os dados de Acesso à Informação, considerando: obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento, nome do usuário responsável, de acordo com a Lei 12.527/2011;
- 26.50. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias e páginas;
- 26.51. Permitir definir quais notícias serão exibidas em destaque na página inicial da entidade;
- 26.52. O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis;
- 26.53. Possuir cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up, com a possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link;
- 26.54. Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade dos cidadãos acompanhar via web;
- 26.55. Possibilitar que o cidadão defina se deseja ser alertado antecipadamente via e-mail sobre a realização de determinados eventos;
- 26.56. Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas;
- 26.57. Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento;
- 26.58. Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento;
- 26.59. Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal;
- 26.60. Permitir definir a cor de tema do portal, se adequando as cores do brasão da entidade, podendo ser por exemplo: azul, verde, roxo, entre outros;
- 26.61. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, inclusive com atalho para realização de login;
- 26.62. Permitir a entidade cadastrar menu rotativo, com relacionamento de ícones e serviços que serão acessados no momento do clique;
- 26.63. Dispor de parametrização para definir a quantidade de notícias que serão exibidas na página inicial do portal;
- 26.64. Possuir cadastro de links úteis, permitindo disponibilizar informações relevantes para o conhecimento do cidadão;
- 26.65. Permitir gerar relatórios das notícias mais acessadas no portal, filtrando por período;
- 26.66. Permitir criar subportais relacionado ao website da entidade, onde secretarias/departamentos podem disponibilizar informações específicas a comunidade;
- 26.67. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde durante o cadastro seja definido o seu conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens, links úteis;
- 26.68. Permitir que no subportal seja adicionado banner, menu e brasão específico do mesmo;
- 26.69. Dispor de configuração que seja possível definir o tamanho do banner que será exibido no topo do portal e subportal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

26.70. Permitir ativar ou desativar banner para acesso direto as obras e ações da entidade;

26.71. Possibilitar o cadastro de e-mail para receber newsletter.

## 27. MÓDULO DE OUVIDORIA

27.1. Tramitar processos inteiramente em ambiente digital com dispensa do trâmite em papel.

27.2. Configurar roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.

27.3. Notificar requerentes e demais interessados a cada trâmite processual, através de envio de e-mail.

27.4. Disponibilizar no momento da abertura da ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, a possibilidade de registrar o pedido indicando o tipo de identificação do requerente, baseado na Legislação 13.460/2017:

a) Identificação com restrição de dados.

b) Identificação sem restrição de dados.

c) Não deseja ser identificado.

27.5. Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente, quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.

27.6. Possibilitar que processos registrados com tipo anônimo, mesmo que o requerente inseriu o registro logado no portal de autoatendimento, não sejam revelados os seus dados cadastrais.

27.7. Dispor de relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, permitindo filtrar por centro de custo, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.

27.8. Permitir tramitar as solicitações entre setores ou para determinados usuários.

27.9. Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.

27.10. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

27.11. Controlar prazos da solicitação de acordo com o definido em roteiro, classificando os processos pendentes através de cores (prazo final ou da etapa atual).

27.12. Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, podendo informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.

27.13. Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a sua finalidade, sendo: atendimento ao público ou processo interno da entidade.

27.14. Dispor de opção para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.

27.15. Inserir textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres, permitindo adicionar anexos.

27.16. Permitir ao gestor a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

27.17. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio de serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.

27.18. Aos usuários internos do sistema, dispor de parametrização que permita visualizar apenas processos do seu setor.

27.19. Gerenciar os processos com no mínimo os filtros: situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data abertura, observação, entre outros.

27.20. Manter histórico de tudo que foi realizado com o processo, inclusive as alterações executadas em observação de abertura, nome de requerente, assunto e subassunto.

27.21. Dispor de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

27.22. Gerenciar documentos salvando o arquivo editado como anexo do processo.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 27.23. Disponibilizar no gerenciador de processos, a ordenação por: data da última movimentação e podendo visualizar os últimos processos movimentados.
- 27.24. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados porque está analisando, mediante parametrização.
- 27.25. Configurar envio de e-mail e notificação push ao requerente nas seguintes etapas do processo: abertura, cancelamento, trâmite e encerramento;
- 27.26. Permitir pesquisar os processos por situação: em análise, aberto, tramitando, cancelado, paralisado, arquivado.
- 27.27. Permitir abrir processos de ouvidoria via sistema.

## 28. MÓDULO DE GESTÃO DE CEMITÉRIOS

- 28.1. Permitir realizar cadastros de cemitérios.
- 28.2. Permitir realizar cadastros de lotes.
- 28.3. Permitir realizar cadastros de sepulturas.
- 28.4. Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias.
- 28.5. Permitir realizar cadastros de causas das mortes.
- 28.6. Permitir realizar cadastros de funerárias.
- 28.7. Permitir realizar cadastros de ossuários.
- 28.8. Permitir realizar cadastros de coveiros.
- 28.9. Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro.
- 28.10. Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos.
- 28.11. Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos.
- 28.12. Permitir realizar cadastros de falecidos.
- 28.13. Permitir agendar e registrar sepultamentos.
- 28.14. Permitir registrar exumações.
- 28.15. Permitir registrar transferências para ossuários.
- 28.16. Permitir registrar mudanças de cemitérios.
- 28.17. Permitir registrar mudanças de cidades.
- 28.18. Permitir registrar transferências para outros lotes.
- 28.19. Permitir registrar outras transferências.
- 28.20. Permitir registrar desapropriações.
- 28.21. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios.
- 28.22. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes.
- 28.23. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas.
- 28.24. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias.
- 28.25. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias.
- 28.26. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos.
- 28.27. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos.
- 28.28. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações.
- 28.29. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências.
- 28.30. Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
- 28.31. Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
- 28.32. Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de acordo com o mês solicitado pelo usuário.
- 28.33. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 28.34. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento.
- 28.35. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações.
- 28.36. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências.
- 28.37. Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações.
- 28.38. Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento.
- 28.39. Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura.
- 28.40. Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados.
- 28.41. Possibilitar emissão de relatórios personalizados.
- 28.42. Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério.
- 28.43. Permitir integração com o modulo de arrecadação e emissão de taxas.

## 29. MÓDULO DE GESTÃO SOCIAL

- 29.1. Permitir o cadastro das unidades assistenciais, contendo: Nome; Código de Identificação; Tipo da unidade; Coordenador; Data de implantação; Área de abrangência; Endereço; Contatos; Unidade Assistencial de Referência;
- 29.2. Permitir o georreferenciamento da unidade assistencial;
- 29.3. Permitir definir uma unidade assistencial como sigilosa, sendo que neste caso todos os registros gerados nesta unidade (atendimentos, encaminhamentos, dispensações de benefícios, gerenciamento de programas e serviços etc.) devem permanecer ocultos para outras unidades assistências e para profissionais que não possuam vínculo empregatício com a mesma;
- 29.4. Possuir cadastro de cargos profissionais;
- 29.5. Permitir o cadastro e manutenção de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com a unidade e horários de expediente em cada unidade que ele estiver vinculado;
- 29.6. Permitir parametrizar por profissional o nível de acesso as informações do prontuário da pessoa, devendo possuir minimamente três níveis: Apenas registros lançados por ele mesmo; Todos os atendimentos realizados em unidades que o profissional possua vínculos empregatícios; todos os atendimentos realizados em todas as unidades;
- 29.7. Permitir parametrizar por profissional o nível de acesso as informações do prontuário da família, devendo possuir minimamente três níveis: Apenas registros lançados por ele mesmo; Todos os atendimentos realizados em unidades que o profissional possua vínculos empregatícios; todos os atendimentos realizados em todas as unidades;
- 29.8. Possuir cadastro de tipo de renda contendo: Descrição; tipo; e frequência (mensal ou única);
- 29.9. Possuir cadastro de tipo de despesa contendo: Descrição; tipo; e frequência (mensal ou única);
- 29.10. Possuir cadastro de salário mínimo contendo: Valor; e Início da Vigência;
- 29.11. Possuir cadastro de família contendo minimamente: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Grupos comunitários; Integrantes da família; Domicílio;
- 29.12. Não permitir que a mesma pessoa seja integrante ativo em duas famílias simultaneamente;
- 29.13. Permitir que mais de uma família seja relacionada ao mesmo domicílio;
- 29.14. Permitir o cadastro de pessoas contendo minimamente: CPF; NIS; RG; Nome; Nome da mãe; Data de Nascimento; Raça/cor; Sexo; orientação sexual; Identidade de gênero; Nacionalidade; Estado Civil; Unidade assistencial de referência; Endereço; Contatos; Deficiências;
- 29.15. Permitir registrar os dados escolares da pessoa, contendo: Instituição de ensino; grau de escolaridade; série escolar;
- 29.16. Permitir registrar as vulnerabilidades da pessoa contendo: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;
- 29.17. Possibilitar registrar a superação de vulnerabilidade, contendo Data de superação e observações;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 29.18. Deverá manter o histórico de todas as vulnerabilidades que a pessoa possui e as que já foram superadas;
- 29.19. Deverá validar a parametrização feita para o tipo de vulnerabilidade e permitir que apenas unidades assistências configuradas possam registrar determinados tipos de vulnerabilidades;
- 29.20. Possibilitar registrar as potencialidades que a pessoa possui contendo: data de identificação e observações;
- 29.21. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa devendo informar minimamente: a data de remoção;
- 29.22. Deverá manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa;
- 29.23. Permitir informar o nome social para a pessoa;
- 29.24. Permitir informar os vínculos empregatícios da pessoa contendo: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão;
- 29.25. Manter histórico dos vínculos empregatícios da pessoa;
- 29.26. Permitir relacionar as rendas da pessoa contendo: Tipo de renda; valor; data de início do recebimento; vínculo empregatício que gerou a renda;
- 29.27. Manter histórico das rendas recebidas pela pessoa;
- 29.28. Permitir relacionar as despesas da pessoa contendo: Tipo de despesa; valor; data;
- 29.29. Permitir registrar o falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;
- 29.30. Possuir cadastro de tipo de atividade de gestão;
- 29.31. Permitir o registro de atividades de gestão informando minimamente: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes;
- 29.32. Permitir que o profissional tenha acesso apenas os registros de atividades da unidade onde o mesmo possui vínculo empregatício;
- 29.33. Possuir parametrização para impedir atendimentos a pessoas com cadastro desatualizados. Considera-se cadastros desatualizados aqueles com data da última alteração superior ao período configurado;
- 29.34. Permitir a importação do arquivo base do CadÚnico e a partir desta importação atualizar os dados das pessoas e das famílias conforme informações presentes no arquivo;
- 29.35. **BENEFÍCIOS;**
- 29.36. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação;
- 29.37. Permitir o cadastro de benefícios contendo: Nome do benefício; Tipo; Forma de dispensação; se controla Cota; se exige autorização; e Locais de oferta do benefício;
- 29.38. Possibilitar criar regras para concessão de benefícios com base em: Quantidade de benefícios por requisição; Quantidade de benefícios recebidos no período; Benefícios já recebidos pela família;
- 29.39. Permitir o cadastro e gerenciamento de cotas de benefícios contendo: Quantidade cotas totais no período; quantidade de cotas por unidade assistencial;
- 29.40. Permitir lançar cotas para período futuros, no entanto o sistema deverá permitir utilizar apenas as cotas do período vigente;
- 29.41. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício;
- 29.42. Possibilitar o cadastro dos fornecedores do benefício para a assistência social;
- 29.43. Possibilitar registrar a entrada dos benefícios sociais informando minimamente: Fornecedor; Número da nota; Data de Emissão; valor total da nota; Benefícios;
- 29.44. Registrar as requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data da requisição; profissional que registrou a requisição;
- 29.45. Permitir configurar a exigência de documentos obrigatórios para o registro requisição;
- 29.46. Benefícios que exigem autorização de supervisores devem ficar pendentes de autorização e impedir a sua dispensação até que o profissional responsável autorize o mesmo;
- 29.47. Registrar a atualização do valor recebido, devendo ser calculado de acordo com o salário-mínimo vigente no período informado;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 29.48. Permitir registrar suspensões no recebimento do benefício;
- 29.49. Possibilitar informar o encerramento do recebimento do benefício;
- 29.50. Permitir a importação para o sistema da folha de pagamento do BPC, atualizando automaticamente o valor do benefício para todos os beneficiários; incluindo os novos beneficiários; e removendo os que deixaram de receber o benefício;
- 29.51. Gerenciar fila de demanda reprimida para acesso aos benefícios, registrando minimamente: Benefício pretendido; beneficiário; e data de entrada na fila;
- 29.52. Permitir registrar a requisição do benefício diretamente através da fila de demanda reprimida;
- 29.53. PROGRAMAS E SERVIÇOS
- 29.54. Permitir a inclusão e gerenciamento das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais;
- 29.55. Possibilitar configurar quais tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais poderão utilizar cada forma de acesso cadastrada;
- 29.56. Permitir a inclusão e gerenciamento das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais;
- 29.57. Possibilitar configurar quais tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais poderão utilizar cada forma de desligamento cadastrada;
- 29.58. Permitir a inclusão e gerenciamento dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais;
- 29.59. Possibilitar configurar quais tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais poderão utilizar cada tipo de públicos prioritários cadastrado;
- 29.60. Permitir a inclusão e gerenciamento das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais;
- 29.61. Possibilitar informar quais vulnerabilidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida;
- 29.62. Possibilitar informar quais potencialidades serão desenvolvidas nos participantes pela atividade;
- 29.63. Possuir cadastro de tipos de medidas socioeducativas, contendo minimamente os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;
- 29.64. Possuir cadastro de atos infracionais;
- 29.65. Permitir o cadastro e manutenção de programas assistenciais contendo: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;
- 29.66. Permitir definir as regras para inclusão de integrantes no programa, tendo minimamente as seguintes opções de parametrização: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; Número de vagas disponíveis; Faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir determinadas vulnerabilidades ativas;
- 29.67. Definir as unidades assistenciais onde o programa será ofertado;
- 29.68. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social;
- 29.69. Para programas de transferência de renda, permitir gerenciar os valores ofertados pelo programa;
- 29.70. Manter histórico dos valores ofertados ao longo do tempo pelos programas de transferência de renda;
- 29.71. Permitir relacionar ao programa as atividades que serão desenvolvidas pelo mesmo;
- 29.72. Permitir relacionar as potencialidades que serão desenvolvidas nos integrantes do programa;
- 29.73. Permitir relacionar as vulnerabilidades que serão tratadas/acompanhadas em cada programa;
- 29.74. Permitir criar grupos de integrantes dentro de cada programa para facilitar o gerenciamento do programa;
- 29.75. Os grupos devem ser criados e relacionados a uma única unidade assistencial e não deve ser possível outra unidade utiliza-lo;
- 29.76. Permitir definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, tendo minimamente as





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

seguintes opções de parametrização: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; Número de vagas disponíveis; e Faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir alguma vulnerabilidade ativa; ser beneficiário do BPC;

29.77. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence;

29.78. O grupo deverá possuir as seguintes características: Tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); Previsão de início dos atendimentos ao grupo; Previsão de Término (Quando for um grupo do tipo fechado); Carga Horária; Horários de Atendimento e dias da semana em que o grupo será atendido;

29.79. Não permitir a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos;

29.80. Possuir parametrização para impedir que profissionais que não façam parte da equipe do programa registrem dados para o mesmo;

29.81. Permitir a inclusão de pessoas ou famílias no programa social, desde que estes integrantes respeitem as regras definidas para entrada de novos integrantes;

29.82. Ao incluir um novo integrante deverá ser informado: Data de entrada no programa; Motivo da Inserção e Unidade assistencial onde ele será atendido;

29.83. Possuir consulta que aponte integrantes que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, para que o profissional possa removê-los do programa;

29.84. Permitir relacionar o integrante do programa aos grupos deste mesmo programa. No entanto deverá ser possível relaciona-lo apenas aos grupos da mesma unidade assistencial e programa onde o integrante foi incluso;

29.85. Ao relacionar um integrante a um grupo, deverá ser validado as regras de inclusão definidas para o grupo e permitir a inclusão apenas quando o integrante atender a todas as regras definidas;

29.86. Para integrante menor de idade, permitir informar os responsáveis legais pelo mesmo;

29.87. Para programas de transferência de renda, permitir informar o valor recebido pelo integrante;

29.88. Manter o histórico de valores repassados ao integrante;

29.89. Permitir que um mesmo integrante esteja relacionado a mais de um grupo simultaneamente;

29.90. Permitir criar grupos de integrantes dentro de cada serviço para facilitar o gerenciamento dele;

29.91. Os grupos devem ser criados e relacionados a uma única unidade assistencial e não deve ser possível outra unidade utilizá-lo;

29.92. Permitir definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, tendo minimamente as seguintes opções de parametrização: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; Número de vagas disponíveis; e Faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir alguma vulnerabilidade ativa; ser beneficiário do BPC;

29.93. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do serviço a qual o grupo pertence;

29.94. O grupo deverá possuir as seguintes características: Tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); Previsão de início dos atendimentos ao grupo; Previsão de Término (Quando for um grupo do tipo fechado); Carga Horária; Horários de Atendimento e dias da semana em que o grupo será atendido;

29.95. Não permitir a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos;

29.96. Permitir a inclusão de pessoas ou famílias no serviço, desde que estes integrantes respeitem as regras definidas para entrada de novos integrantes;

29.97. Ao incluir um novo integrante deverá ser informado: Data de entrada no serviço; Motivo da Inserção e Unidade assistencial onde ele será atendido;

29.98. Possuir parametrização para impedir que profissionais que não façam parte da equipe do serviço registrem dados para ele;

29.99. Possuir consulta que aponte integrantes que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, para



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

que o profissional possa removê-los do serviço;

29.100. Permitir relacionar o integrante do serviço aos grupos deste mesmo serviço. No entanto deverá ser possível relacioná-lo apenas aos grupos da mesma unidade assistencial e serviço onde o integrante foi incluso;

29.101. Ao relacionar um integrante a um grupo, deverá ser validado as regras de inclusão definidas para o grupo e permitir a inclusão apenas quando o integrante atender a todas as regras definidas;

29.102. Para integrante menor de idade, permitir informar os responsáveis legais por ele;

29.103. Para serviço do tipo Acolhimento familiar, permitir informar o valor pago para a família que estiver acolhendo integrante;

29.104. Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora;

29.105. Para serviços do tipo medida socioeducativa - MSE, permitir informar o tipo de medida socioeducativa; número do processo; número do auto; total de horas a cumprir; e atos infracionais que originaram a medida;

29.106. Permitir registrar o acompanhamento do cumprimento da MSE;

29.107. Permitir criar o Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais;

29.108. Permitir registrar a evolução do PAF;

29.109. Permitir criar o Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais;

29.110. Permitir registrar a evolução do PIA;

29.111. Possibilitar gerenciar a agenda de atendimentos para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais;

29.112. Permitir gerenciar a inclusão e capacitação de famílias para o programa família acolhedora

29.113. Permitir definir o membro da família responsável perante o serviço de família acolhedora

29.114. Registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço

29.115. Gerar a folha de pagamento para as famílias que realizaram acolhimentos durante o período informado

## 29.116. PRONTUÁRIO SOCIAL

29.117. Permitir o cadastro de pessoas contendo minimamente: CPF; NIS; RG; Nome; Nome da mãe; Data de Nascimento; Raça/cor; Sexo; orientação sexual; Identidade de gênero; Nacionalidade; Estado Civil; Unidade assistencial de referência; Endereço; Contatos; Deficiências

29.118. Permitir registrar os dados escolares da pessoa, contendo: Instituição de ensino; grau de escolaridade; série escolar;

29.119. Permitir registrar as vulnerabilidades da pessoa contendo: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;

29.120. Possibilitar registrar a superação de vulnerabilidade, contendo Data de superação e observações;

29.121. Deverá manter o histórico de todas as vulnerabilidades que a pessoa possui e as que já foram superadas;

29.122. Deverá validar a parametrização feita para o tipo de vulnerabilidade e permitir que apenas unidades assistências configuradas possam registrar determinados tipos de vulnerabilidades;

29.123. Possibilitar registrar as potencialidades que a pessoa possui contendo: data de identificação e observações;

29.124. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa devendo informar minimamente: a data de remoção;

29.125. Deverá manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa;

29.126. Permitir informar o nome social para a pessoa;

29.127. Permitir informar os vínculos empregatícios da pessoa contendo: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 29.128. Manter histórico dos vínculos empregatícios da pessoa;
- 29.129. Permitir relacionar as rendas da pessoa contendo: Tipo de renda; valor; data de início do recebimento; vínculo empregatício que gerou a renda;
- 29.130. Manter histórico das rendas recebidas pela pessoa;
- 29.131. Permitir a impressão do prontuário social;
- 29.132. Gerar o histórico do prontuário social da pessoa contendo: Todos os atendimentos individuais da pessoa; Encaminhamentos, Atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos
- 29.133. Possuir cadastro de tipos de potencialidades contendo: Descrição; Tipo;
- 29.134. Possuir cadastro de vulnerabilidades contendo: Descrição; Tipo;
- 29.135. Permitir o registro de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social;
- 29.136. Possibilitar gerar um atendimento individual a partir de um contato telefônico;
- 29.137. Permitir o registro de atividades de caráter não continuado contendo: Data; Unidade assistencial; local; Motivos de atendimento; Programa, serviço ou Projeto; Anotações do atendimento; participantes; e Profissionais;
- 29.138. Permitir que os profissionais tenham acesso apenas as atividades registradas em unidade que o mesmo possua vínculos empregatícios;
- 29.139. Possuir cadastro de motivos de denúncia contendo: Descrição; Tipo; se é referente a violação de direitos;
- 29.140. Permitir registrar o recebimento de denúncias contendo: Data; Forma de atendimento; Motivo; denunciante, denunciados; Vítima; demais envolvidos; Relato; e Anexos;
- 29.141. Permitir a classificação da denúncia entre: impropriedade, alto risco, baixo risco e médio risco;
- 29.142. Possibilitar através da denúncia incluir a vítima em programas, serviços ou projetos;
- 29.143. VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL;
- 29.144. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS;
- 29.145. Possibilitar definir quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA;
- 29.146. Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS;
- 29.147. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS;
- 29.148. Possibilitar definir quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA;
- 29.149. Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS;
- 29.150. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP;
- 29.151. Possibilitar definir quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA;
- 29.152. Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nas unidades assistenciais;
- 29.153. Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado;
- 29.154. Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.

## 30. MÓDULO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

- 30.1 Trabalhar com Cadastro Único de Alunos, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). O cadastro de alunos deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
- 30.2 Possibilitar que o aluno possa ter seu cadastro inativado e ativado no sistema, mantendo assim seu histórico de registros.
- 30.3 Cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descritivo,







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

data da vigência e o valor do benefício. Permitir que o tipo de benefício possa ser inativado e ativado.

30.4 Cadastrar os tipos de restrição de saúde informando a sua descrição e permitir gerenciar as restrições que o aluno possui, como restrição alimentar, de medicamentos, etc., informando no mínimo o tipo de restrição e o descritivo.

30.5 Gerenciar a ficha de saúde do aluno, contemplando no mínimo as informações da unidade básica de saúde mais próxima da sua residência, tipo de parto, data da última consulta médica, convênios de saúde que o aluno possui, dados de vacinas e a situação vacinal do aluno, medicamentos que necessita, doenças crônicas que o aluno possui, doenças que já teve e problemas de saúde atual.

30.6 Em caso de deficiência do aluno, cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova que o aluno necessita, como por exemplo, auxílio leitor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), etc.

30.7 Gerenciar o grupo familiar do aluno, cadastrando no mínimo o responsável pela família, tipo de família (contemporânea, indígena, quilombola, cigana, etc.), seus integrantes com o grau de parentesco e informações do domicílio com endereço, tipo do imóvel, características do domicílio (localização, situação de moradia, nº de cômodos, etc.).

30.8 Cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.

30.9 Cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todos os estabelecimentos de ensino da rede municipal. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.

30.10 Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

30.11 Disponibilizar as áreas de atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP utilizados na gestão das turmas de atividades complementares, como Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, etc.

30.12 Disponibilizar as subáreas das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, etc.

30.13 Disponibilizar as atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP com base no Quadro 04 – Tipo de Atividade Complementar por Categoria/Área do caderno de instruções do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Português, Matemática, etc.

30.14 Disponibilizar os tipos de atendimento escolar com base no caderno de instruções do censo escolar, como Classe hospitalar, Unidade de atendimento socioeducativo, Unidade prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, etc.

30.15 Disponibilizar os tipos de atendimento especializado de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e não Ópticos, Desenvolvimento de vida autônoma, etc, e permite incluir outros tipos de atendimento especializado a critério da rede de ensino.

30.16 Disponibilizar os tipos de dependências físicas de ambientes com base no caderno de instruções do censo escolar, como por exemplo, almoxarifado, cozinha, biblioteca, laboratório de informática, etc.

30.17 Disponibilizar os tipos de caracterização das estruturas físicas dos prédios com base no caderno de instruções do censo escolar, como Água Potável, Destino do Lixo, Fonte de Energia Elétrica, etc.

30.18 Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

30.19 Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), etc.

30.20 Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 à 3 anos) – Creche, Crianças (4 à 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médios, Jovens e Adultos, etc.

30.21 Disponibilizar o cadastro de órgãos regionais de ensino organizados por estados conforme as tabelas auxiliares do censo escolar.

30.22 Disponibilizar os registros de organização escolar para a estruturação dos cursos, como, Série/Ano







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

(Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.

30.23 Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração dos cursos, definindo assim a forma de progressão de cada matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.

30.24 Cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.

30.25 Cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição, se utiliza limite de capacidade para controlar a quantidade de pessoas no ambiente e se é uma sala de aula.

30.26 Cadastrar as formas de ocupação informando no mínimo a sua descrição, como por exemplo, cedido, alugado e próprio.

30.27 Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

30.28 Cadastrar as bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular, Base diversificada, Base profissional, Art.33 (Ensino religioso), etc.

30.29 Cadastrar os tipos de unidades escolares dos estabelecimentos de ensino da rede municipal de educação, informando no mínimo a sua descrição.

30.30 Cadastrar anexos para os estabelecimentos de ensino, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

30.31 Cadastrar os equipamentos e recursos disponíveis para os alunos, comunidade e colaboradores dos estabelecimentos de ensino informando no mínimo a descrição do equipamento, como por exemplo, impressora, copiadora, telefone, tablet, etc.

30.32 Gerenciar os atos legais dos estabelecimentos de ensino, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).

30.33 Permite criar campos adicionais no cadastro do estabelecimento de ensino a critério da rede municipal de ensino, podendo ser campos números, alfanuméricos, data, hora, lista, booleanos e editor.

30.34 Permitir cadastrar a infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, contemplando seus prédios, informando no mínimo o tipo do prédio, forma de ocupação, sua descrição, quantidade de andares, os recursos de internet disponíveis e seu cadastro imobiliário.

30.35 Permitir que um prédio possa ser compartilhado com outro estabelecimento de ensino, informando no mínimo para qual estabelecimento está compartilhado e as datas de início e término do compartilhamento.

30.36 Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, informando no mínimo o tipo do ambiente, a dependência física conforme o censo escolar, sua descrição, público usuário, utilização, área em m<sup>2</sup>, se é climatizado, com acessibilidade e se permite compartilhar com mais de uma turma no mesmo turno.

30.37 Permite criar campos adicionais no cadastro do prédio a critério da rede municipal de ensino, podendo ser campos números, alfanuméricos, data, hora, lista, booleanos e editor.

30.38 Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio e de ambientes, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

30.39 Cadastrar as informações da estrutura física dos prédios, como abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, etc.

30.40 Gerenciar a capacidade física do ambiente para cada grupo de ensino da educação básica (Crianças (0 à 3 anos) - Creche, Crianças (4 à 5 anos) - Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio), informando no mínimo a modalidade de ensino, o grupo de ensino e a capacidade (quantidade) de pessoas suportadas pelo ambiente.

30.41 Permitir configurar se as capacidades dos ambientes serão informadas manualmente ou calculadas automaticamente quando o tipo do ambiente for uma sala de aula. Configurar os parâmetros para o controle de capacidades, como Espaço Reservado para os Professores, para Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio. O sistema deve permitir calcular a capacidade do ambiente quando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

a mesma estiver configurada como automática e sofrer algum tipo de alteração em seus parâmetros.

30.42 Cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo o tipo de restrição, sua descrição e dados adicionais de data, hora, dia da semana e turno da restrição.

30.43 Permitir anexar documentos ao cadastro dos órgãos de gestão, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

30.44 Cadastrar os compromissos de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o tipo do compromisso (evento ou reunião), descrição, data e horário em que vai ocorrer o compromisso.

30.45 Permitir a inclusão do plano de trabalho de cada gestão do órgão de gestão democrática, informando o projeto/ação/programa, período de execução do plano de trabalho e uma descrição do plano de trabalho.

30.46 Permitir o cadastro dos programas de repasse, informando no mínimo a descrição, conta bancária, descrição detalhada, órgão repassador (governo federal, estadual, municipal, etc.), datas de início e término da vigência do programa e mostrar o somatório do recurso total disponível, valor do custeio e valor total capital do programa conforme os lançamentos das despesas, repasses e verbas.

30.47 Permitir incluir as informações de repasses e verbas de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o programa vinculado ao repasse, descrição, valor repassado, valor custeio, valor capital e data do repasse.

30.48 Gerenciar os atos legais dos órgãos de gestão democrática, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).

30.49 Permitir registrar as atividades a serem realizadas pelo órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da atividade, prazo (data) para realização e as ações que devem ser realizadas em cada atividade, para cada ação, informar a descrição, responsáveis, prazo e tipo (Em andamento, Não Iniciado e Concluído).

30.50 Permitir cadastrar o plano de aplicação para o órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da categoria de despesa, o valor total projetado e as despesas com seus respectivos valores projetados.

30.51 Permitir o cadastro do plano de desembolso para o órgão de gestão, informando no mínimo a categoria de despesas, os períodos (meses), valor programado no período e calcular o saldo do valor projetado automaticamente.

30.52 Permitir o cadastro da prestação de contas do órgão de gestão, informando no mínimo a data da prestação de contas, período de vigência (mês e ano), valor total, responsável e situação (Aprovado ou Em Análise).

30.53 Permitir que a secretaria escolar realize uma análise da prestação de contas enviada pelo órgão de gestão e retorne um parecer (Aprovado, Em Ajuste ou Reprovado). Em caso de reprovação, a secretaria escolar deverá informar um motivo da reprovação e solicitar os ajustes da prestação de contas.

30.54 Permitir o registro das atas de forma digital para o órgão de gestão, informando no mínimo o assunto, data da ata e dispor de um editor de textos para registro das informações referentes à ata.

30.55 Cadastrar as entidades parceiras vinculadas aos estabelecimentos de ensino, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município para o estabelecimento de ensino, informando também o objetivo da parceria. O cadastro de entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.

30.56 Cadastrar os estoques existentes em cada estabelecimento de ensino informando a sua descrição, como por exemplo, estoque de alimentação escolar, estoque de material de consumo, etc.

30.57 Permitir incluir as avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando seu tipo (IDEB Anos Finais/ 9º ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2º ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.

30.58 Cadastrar os instrumentos pedagógicos disponíveis no estabelecimento de ensino informando a sua descrição, por exemplo, jogos educativos, Acervo multimídia, Brinquedos para educação infantil, etc.

30.59 Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo as áreas de conhecimento, informando no mínimo a descrição da área, modalidade de ensino e sigla. Permitir inativar e ativar uma área do conhecimento.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

30.60 Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo os componentes curriculares informando no mínimo a base curricular do componente, a modalidade de ensino, a área de conhecimento, o nome do componente curricular, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, cor de destaque, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC. Permitir também, informar se o componente é apenas utilizado em históricos escolares.

30.61 Dispor os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.

30.62 Cadastrar os diversos contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando no mínimo o funcionário, data admissão, informações de nomeação e posse, se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá, carreira, cargo (professor, motorista, nutricionista, etc), especialidade, função, nível salarial, lotação (local de trabalho), horário/turno de trabalho, regime de contratação, centro de custo, informações da contratação temporária e informações sobre o concurso prestado.

30.63 Cadastro de Cursos Prestados (Formação Profissional) vinculados ao currículo do servidor da educação, informando no mínimo o nome do curso realizado, instituição de ensino, data de início e final da realização do curso e duração (horas).

30.64 Gerenciar as movimentações e transferências de local de trabalho do servidor da educação. Informando no mínimo o motivo da transferência, ato legal, data da transferência e o local de destino que ocorrerá a transferência.

30.65 Gerenciar as movimentações de aviso prévio/desligamento dos funcionários da educação, informando no mínimo a data do aviso, data de rescisão, tipo de aviso prévio, motivo e observação.

30.66 Gerenciar os afastamentos dos funcionários da educação informando no mínimo o motivo do afastamento, a CID (Classificação Internacional de Doenças), observações e o período do afastamento.

30.67 Cadastrar a habilitação do professor para lecionar, permitindo informar quais componentes curriculares o professor está habilitado para trabalhar na rede de ensino.

30.68 Cadastrar as restrições do funcionário em relação a sua agenda e grades de horário, permitindo informar se existe restrição para atender um determinado dia da semana, turno, horário ou data.

30.69 Cadastrar os parâmetros da atividade extraclasse/hora atividade da rede municipal informando no mínimo a descrição, tipo de atividade extraclasse (hora atividade ou aula atividade), limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, organização da flexibilização (quantidade no estabelecimento de ensino e quantidade no ambiente de livre escolha).

30.70 Cadastrar o quadro de horário da atividade extraclasse do professor, informando no dia da semana e horário os tipos de atividade extraclasse que serão contemplados, a disponibilidade do professor para lecionar e se existe alguma restrição na disponibilidade do professor.

30.71 Cadastrar as atividades extracurriculares do professor, permitindo o gerenciamento das horas atividades e das horas em que o professor estará alocado em sala de aula com atividades pedagógicas. Informar no mínimo o tipo de atividade extraclasse, o limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, quantidade de horas no estabelecimento, quantidade de horas de ambiente de livre escolha, preferências de dias para o cumprimento da atividade extracurricular.

30.72 Vincular o professor como regente de classe em uma turma e manter seu histórico das regências de classe já realizadas.

30.73 Cadastrar os cursos ofertados na rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, grupos de ensino, organização escolar e regime escolar. Informar no mínimo o nome, sigla, quantidade de etapas escolares que o curso possui, carga horária total do curso e objetivo.

30.74 Gerenciar os atos legais dos cursos, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o número e o ano.

30.75 Cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando no mínimo o curso, nome, sigla, número correspondente da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações da progressão da etapa escolar e faixa etária atendida pela etapa escolar.

30.76 Permitir configurar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar, informando a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.

30.77 Vincular as etapas escolares em cada estabelecimento de ensino onde será ofertada, informando a quantidade máxima de alunos que a etapa suportará para o cadastro das turmas.

30.78 Cadastrar os eixos temáticos da organização curricular da rede de ensino, informado no mínimo a sua descrição.

30.79 Cadastrar as matrizes curriculares aplicadas na rede de ensino, informando o curso, etapa escolar, forma de organização da matriz (por componente curricular ou campos de experiência), características, carga horária total mínima e data de vigência, caso necessário realizar atualização da mesma. Informar se a matriz curricular é apenas utilizada em histórico escolar. Permitir ativar ou desativar as matrizes curriculares. Permitir que a matriz curricular possa ser copiada para outro curso e etapa escolar, mantendo suas informações básicas e informações relacionadas.

30.80 Vincular os componentes curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar se o componente curricular é opcional, se é utilizado para inclusão social, a carga horária total do componente curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas. Caso a matriz curricular seja organizada por campos de experiência, vincular os campos de experiência ao componente curricular da matriz.

30.81 Cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, estabelecimentos de ensino, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo o ID INEP de cada turma, nomenclatura e sua sigla. Configurar a quantidade máxima de alunos na turma conforme definido na etapa escolar. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento (quando iniciado o período letivo), concluída ou cancelada.

30.82 Configurar turmas multietapas/multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.

30.83 Configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.

30.84 Configurar os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma, alertando o usuário quando um ambiente selecionado não atender a quantidade máxima de alunos da turma.

30.85 Permite incluir a matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo, permitindo ativar ou desativar a matriz curricular da turma.

30.86 Organizar os profissionais em sala na turma, informando o funcionário, se é professor, auxiliar, mediador de aprendizagem ou facilitador e validando a sua lotação no estabelecimento de ensino da turma. Se for professor, informar os componentes curriculares que leciona na turma. Informar também as atividades complementares e/ou atendimento educacional especializado que o profissional trabalhará na turma.

30.87 Copiar os dados de uma turma para outro estabelecimento de ensino e etapa escolar, mantendo suas informações e relacionamentos básicos. Permitir também a cópia das turmas para anos subsequentes.

30.88 Gerenciar a disponibilidade da turma, mantendo histórico quando há alteração na quantidade máxima de alunos disponíveis para enturmação. Configurar através de parametrização se a turma deve controlar a quantidade de alunos, caso o controle seja aplicado, o sistema deve impedir que a quantidade máxima de alunos seja informada na turma.

30.89 Permite substituir um professor na turma, alterando as aulas já agendadas do profissional substituído e não perdendo as informações anteriores à substituição.

30.90 Configurar através de parametrização se o sistema deve alertar o usuário quando existir outro cadastro igual da Turma para evitar cadastros repetidos.

30.91 Cadastro do plano municipal de educação, informando o texto de apresentação e as datas da vigência do plano. Permite criar as comissões do plano municipal de educação informando a descrição, atos normativos (tipo de ato e número que instituiu a comissão) e os objetivos gerais da comissão. Cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação informando a sua descrição.

30.92 Para cada comissão do plano municipal de educação permitir incluir seus integrantes informando no







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

mínimo a entidade parceira do integrante e a descrição do seu papel na comissão. O cadastro dos integrantes e das entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.

30.93 Gerenciar a agenda do plano municipal de educação informando no mínimo o ano de trabalho, etapa da agenda (organizar o trabalho, estudar o plano ou monitorar continuamente as metas), ação (reelaborar/atualizar a agenda de trabalho, replicar a formação de monitoramento e avaliação do plano municipal), responsáveis, prazos, observações e situação.

30.94 Permite cadastrar o plano de ação para acompanhamento das estratégias das metas de educação e monitorar continuamente as metas e estratégia do plano municipal de educação.

30.95 Permitir anexar documentos ao plano municipal de educação, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

30.96 Permite realizar as avaliações do plano municipal de educação e elaboração das notas técnicas do plano.

30.97 Cadastro dos conselhos educacionais, informando seu nome, observações, vigência e membros, como por exemplo, o conselho municipal de educação, conselho de alimentação, etc.

30.98 Gerenciar os mandatos dos conselhos educacionais informando os atos de autorização do conselho, vigência e recondução permitida. Gerenciar também os planos de trabalho de cada mandato, com as ações propostas e os integrantes dos conselhos.

30.99 Gerenciar as reuniões dos conselhos educacionais, informando a descrição, data e horário de ocorrência, permitindo notificar os integrantes dos conselhos e registrando as presenças nas reuniões.

30.100 Permite registrar as pautas e atas dos eventos dos conselhos educacionais, registrando a data, participantes e o texto da ata.

30.101 Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.

30.102 Permitir a inscrição dos profissionais no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.

30.103 Encerrar o processo de remoção realizando a classificação dos inscritos conforme critérios definidos ou por parecer manual do usuário responsável pelo processo de remoção.

30.104 Permitir anexar documentos ao processo de remoção dos servidores, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

30.105 Gerenciar os programas educacionais, informando na caracterização do programa o seu nome, valor do orçamento, objetivo, datas de início e término, gestor e o tipo do programa educacional. Para cada programa educacional permitir incluir os tipos e valores de bolsas repassadas, alunos e profissionais vinculados ao programa.

30.106 Cadastro e gerenciamento da distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc), informando a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, ano e quantidade de kits. Para gerenciar a distribuição dos kits escolares para os alunos, é necessário informar o período letivo, data da distribuição, estabelecimento responsável pela distribuição e aluno que está recebendo o kit.

30.107 Emitir relatório cadastral dos estabelecimentos de ensino contendo no mínimo os campos nome do estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor da unidade, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrando os registros por estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor ou situação de funcionamento.

30.108 Emitir relatório cadastral das entidades parceiras contendo no mínimo os campos nome da entidade, cnpj da entidade, dados de endereço e contato e nome do gestor da entidade, permitindo filtrar por entidade parceira ou gestor.

30.109 Emitir relatório cadastral dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam o estabelecimento de ensino do prédio (com nome e tipo de unidade escolar), descrição do prédio, tipo de prédio,







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

forma de ocupação, se é compartilhado, recursos de internet, recursos de estrutura física e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m<sup>2</sup> e se permite compartilhar o ambiente. Permite filtrar os prédios por estabelecimento de ensino, por prédio, tipo de prédio e forma de ocupação.

30.110 Emitir relatório cadastral dos cursos, contendo no mínimo o nome do curso, sigla, regime escolar, organização escolar, grupo de ensino, modalidade de ensino, quantidade de etapas e carga horária. Listar as etapas escolares que compõem um curso. Permite filtrar por curso, modalidade de ensino e grupo de ensino.

30.111 Emitir relatório cadastral das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos código da matriz, nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.

30.112 Emitir relatório cadastral dos profissionais em sala, agrupando por turma, contendo no mínimo os campos turma, funcionário, função/atribuição, componente curricular, atividade complementar, atendimento educacional especializado.

30.113 Emitir ficha de informações funcionais consolidada contendo: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária e histórico de lotações (estabelecimento de ensino ou local e departamento, função, data de início, data fim e carga horária da lotação).

30.114 Emitir relação de turmas por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino e das turmas existentes em cada estabelecimento, com nome, sigla, curso, etapa escolar, tipo de atendimento escolar. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.

30.115 Emitir relação de alunos por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, turmas e o nome dos alunos matriculados em cada turma. Permite filtrar por estabelecimento de ensino e turma.

30.116 Emitir relação de professores e componentes curriculares habilitados, contendo no mínimo o nome do professor e o nome do componente curricular habilitado. Permite filtrar por professor ou por componente curricular.

30.117 Emitir relatório de servidores da educação com no mínimo os campos nome, cpf, data de nascimento, dados de endereço e contato, cargo, função, lotação, permitindo filtros por estabelecimento de ensino, cargo, função ou data de admissão.

30.118 Emitir relatório de alunos que recebem benefícios, contendo no mínimo o nome do aluno, descrição do benefício e data da vigência do benefício, permitindo filtrar por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.

30.119 Emitir relatório de alunos portadores de necessidades especiais, contendo no mínimo o nome do aluno e o tipo de deficiência, permitindo filtrar por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.

30.120 Emitir relatórios de equipes de gestão (direção, vice direção, coordenação e orientação), contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, nome do membro da equipe e o cargo. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.

30.121 Emitir Atestados de Docência por período: Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações), contendo no mínimo o nome do funcionário e a sua lotação.

## 31. MÓDULO DE GESTÃO PEDAGÓGICA

31.1 Cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplado os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.

31.2 Cadastro dos sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.

31.3 Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.

31.4 Permite definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.

31.5 Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por período letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino. Configurar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar por sistema de avaliação. Ao copiar um período letivo, os sistemas de avaliação também devem ser copiados para o novo período.

31.6 Permite criar os modelos de planejamento pedagógico, criando uma padronização da organização do planejamento escolar. Definem-se os modelos por modalidade de ensino, grupo de ensino, curso, etapa escolar, componente curricular, informa-se também a descrição e o tipo de plano de aula diário, se é por aula ou por data. Permite também informar se os planos de aula vinculados ao modelo de planejamento aguardam homologação da equipe pedagógica, permitindo assim, que sejam informados pareceres (homologado, necessita ajuste) sobre o planejamento do professor.

31.7 Permite criar versões do modelo de planejamento, descontinuando a versão anterior e habilitando a nova versão para modificar as informações.

31.8 Permite definir itens obrigatórios para o modelo de planejamento, onde obrigará o professor a preencher durante seu processo de planejamento.

31.9 Nos modelos de planejamento do ensino fundamental devem ser definidas as habilidades contempladas pelo planejamento e nos modelos de planejamento da educação infantil devem ser definidos os direitos de aprendizagem, campos de experiência e objetivos de aprendizagem contemplados no planejamento.

31.10 Gerenciar os planos de ensino, permitindo visualizar as avaliações de aprendizagem e os planos de aula elaborados pelos professores.

31.11 Cadastro das avaliações de aprendizagem de cada plano de ensino, permitindo informar no mínimo a descrição da aprendizagem e os instrumentos de avaliação aplicados ao planejamento. Para cada instrumento de avaliação deve-se informar no mínimo a metodologia, descrição, observação, sigla e o peso da avaliação.

31.12 Cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definido, o professor pode criar seu planejamento de aulas informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência, e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor.

31.13 Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

31.14 Cadastro dos encaminhamentos dos alunos, informando o motivo, data, motivo e opcionalmente informando para qual profissional o aluno deve ser encaminhado.

31.15 Gerenciar o acompanhamento pedagógico, informando o aluno, a data de abertura e o motivo do acompanhamento. Permitir que o setor pedagógico realize o registro de cada encontro ou ação realizada com o aluno, informando a data e a descrição. Permitir informar uma data para encerrar o acompanhamento pedagógico.

31.16 Permitir o gerenciamento do Projeto Político Pedagógico (PPP) dos estabelecimentos de ensino pela equipe pedagógica, informando o estabelecimento de ensino, datas de vigência, e permitir adicionar o texto do PPP.

31.17 Dispor de painel gerencial para a equipe pedagógica acompanhar a situação de cada estabelecimento de ensino, em relação ao desempenho escolar mostrar no mínimo os alunos com melhor aproveitamento (médias mais altas) e com pior aproveitamento (médias mais baixas), dispor de gráfico de desempenho das





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

matrizes curriculares, ilustrando a quantidade de alunos acima ou abaixo da média por componente curricular. Mostrar no painel a quantidade de observações disciplinares, acompanhamentos pedagógicos e encaminhamentos de alunos cadastrados no período letivo para o estabelecimento de ensino. Mostrar os diários de classe com pendência de notas e frequência por turma no estabelecimento de ensino. Mostrar o percentual de planos de aula que estão utilizando a estrutura pedagógica da BNCC para a elaboração dos planos de aulas, cruzando as informações dos modelos de plano de ensino com os planos de aulas dos professores.

## 32. MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR

32.1 Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula o tipo de documento que será aplicada a obrigatoriedade durante o processo.

32.2 Permitir a realização da matrícula regular dos alunos em turmas nos estabelecimentos de ensino em uma etapa escolar, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência externa, transferência de turma (remanejamento) de forma individual ou de forma múltipla compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou estabelecimento de ensino quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

32.3 Permite realizar matrículas de alunos em atividades complementares, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atividade complementar a realizar.

32.4 Permite realizar matrículas de alunos em atendimento educacional especializado, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atendimento especializado.

32.5 Permite realizar matrículas de alunos de forma complementar, em situações onde é necessário reforço ou acompanhamento diferenciado do aluno, principalmente em alunos oriundos de outras redes de ensino. Informa-se a data da matrícula, estabelecimento de ensino, período de matrícula, turno, etapa escolar e a turma.

32.6 Permite realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.

32.7 Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).

32.8 Permite a enturmação do aluno durante o processo de matrícula ou posterior ao processo de matrículas. Na enturmação informar a turma e a observação.

32.9 Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

32.10 Permite dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando a data e o motivo da dispensa.

32.11 Permite realizar o processo de reclassificação do aluno no período letivo de acordo com definições da equipe pedagógica. Permitir anexar documentos ao processo de reclassificação, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

32.12 Permite realizar a rematrícula dos alunos em lote ou de forma individual, informando o período de matrícula, curso, etapa escolar e turno de destino. Em caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar a mesma rematrícula.

32.13 Permite o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

32.14 Permite registrar a frequência escolar (presença, presença parcial, presença remota, falta ou falta justificada), permitindo por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré- definida no sistema.

32.15 Permite registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.

32.16 Permite registrar o desempenho (notas, pareceres, menções, conceitos, etc.) dos alunos em um diário de classe de acordo com o sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.

32.17 Permite registrar as observações disciplinares dos alunos durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento pedagógico para o aluno.

32.18 Permite o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

32.19 Permite o gerenciamento das atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o fechamento das médias e frequência do aluno.

32.20 Permite o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico.

32.21 Permitir criar e controlar avisos e comunicações internas da Secretaria Municipal de Educação e das secretarias das unidades escolares definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, etapa, ano/série, turma e grupo de pessoas (alunos matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros).

32.22 Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamentos conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).

32.23 Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.

32.24 Emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso, etapa escolar e turno.

32.25 Emitir relatório de registros de frequência contendo as informações da frequência do aluno por turma, relatório de atestado de vaga informando a matrícula do aluno, estabelecimento de ensino e a etapa escolar no qual está devidamente matriculado.

32.26 Emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.

32.27 Emitir relatório das Atas de Resultados Finais de Ano, informando por turma o resultado final obtido pelo aluno.

32.28 Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por etapa/modalidade, turma e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselhos de classe).

32.29 Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data e situação (ativo, inativo).

32.30 Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do aluno para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado).

32.31 Permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida, ou conforme definido no sistema de avaliação.

32.32 Permitir calcular automaticamente a avaliação final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.

32.33 Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

frequência, inconsistências com a base curricular.

32.34 Dispor de funcionalidade para realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos os componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado à turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, aluno e componente, como aluno sem nota, resultado final já fechado, entre outras.

32.35 Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os alunos e turmas com resultado fechado (com resultado final ou movimento de matrícula, como transferido, evadido, falecido, etc).

32.36 Após o fechamento do diário de classe e ata final o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (Secretaria Municipal de Educação).

32.37 Permitir a emissão de boletins escolares através de filtros como período letivo, turma, situação da matrícula, sinalizando se o aluno possui nota, conceito, parecer descritivo, parecer final e/ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários alunos ao mesmo tempo.

32.38 Permitir emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.

32.39 Gerar relatórios de Planejamento dos Professores, Observação Disciplinar, Avaliação do aluno, Avaliação por parecer descritivo, Avaliação por período letivo, Registro, Encaminhamento, Determinações e orientações do conselho de classe, Registro de chamamento de pais e responsáveis, Encaminhamentos especializados do período letivo, Conselho de classe participativo.

32.40 Permitir a emissão dos principais relatórios: comprovante de comparecimento; atestado de escolaridade, atestado de frequência com percentual, atestado de matrícula, crachá do aluno, alunos matriculados.

32.41 Consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.

32.42 Emitir guia de transferência de matrícula contendo os dados parciais de avaliação e frequência do aluno durante o período letivo.

## 33. MÓDULO DE CENSO ESCOLAR

33.1 Disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.

33.2 Permitir configurar as regras de validação do censo escolar para o sistema pré-analisar pendências nos cadastros que devem ser exportados ao Educacenso.

33.3 Gerenciar os Layouts de Importação e Exportação do Educacenso para cada ano letivo.

33.4 Permitir as seguintes validações conforme as regras do censo escolar: validar e gerar dados do Estabelecimento de Ensino, dados cadastrais das turmas, dados cadastrais de alunos, dados cadastrais de matrículas, dados cadastrais dos profissionais escolares, dados da situação da matrícula do aluno, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

33.5 Permitir gerar os arquivos de migração de todas as etapas do Educacenso conforme layouts definidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

33.6 Emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa Bolsa Família, contendo o nome do aluno, dados da matrícula e a frequência atual do aluno.

## 34. MÓDULO DE GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

34.1 Cadastro do calendário escolar geral do ano letivo, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.

34.2 Cadastro do calendário escolar de cada estabelecimento de ensino gerenciado pela secretaria escolar com base no calendário geral do ano letivo, onde é possível cada estabelecimento de ensino definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário base da secretaria de educação.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

34.3 Permite definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.

34.4 Permitir o cadastro dos projetos pedagógicos (ex: sábados integradores, formações pedagógicas, etc), relacionados ao calendário do estabelecimento de ensino, informando o responsável pela aprovação do projeto, título, apresentação, justificativa, objetivo geral, objetivos específicos, metodologia, recursos, avaliação, dados de referência, coordenação, equipe diretiva, períodos letivos envolvidos no projeto e o cronograma.

34.5 Permitir o registro de pareceres em relação aos ajustes necessários nos projetos pedagógicos. O sistema também deve permitir a execução dos pareceres, onde é possível realizar os ajustes que foram indicados para o projeto.

34.6 Cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.

34.7 Cadastros da organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc, informando no mínimo a sua descrição, tipo do módulo letivo e o número correspondente do módulo.

34.8 Criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Permitir definir os horários do grupo, de forma individual ou múltipla, classificando o horário em aula, intervalo. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período. Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.

34.9 Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

34.10 Cadastro dos feriados de forma unificada para toda a rede de ensino. O cadastro dos feriados deverá integrar-se com o cadastro de feriado do software da administração municipal.

34.11 Cadastro dos períodos letivos organizando por modalidade de ensino e informando o período de vigência, período do recesso escolar, período dos exames finais. Vincular os módulos letivos que contemplam o período letivo. Para cada módulo letivo vinculado informar a data de início e término e as informações sobre a publicação das notas.

34.12 Cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma. Permite ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.

34.13 Realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente. Após a validação ser realizada a grade horária poderá ser homologada para utilização.

34.14 Permite gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.

34.15 Permite cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.

34.16 Permite visualizar o log das ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previnem o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.

34.17 Permitir a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.

34.18 Permite gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.

34.19 Cadastro dos períodos de matrícula por modalidade de ensino, com possibilidade de informar o número e ano do edital que contempla o período, definir também o tipo (matrícula nova, rematrícula ou período de inscrição para central de vagas). Permitir vincular os estabelecimentos de ensino no qual o período de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

matrícula está vigente.

34.20 Permite copiar o período de matrículas para outro período letivo, carregando todas as informações relacionadas para o outro período de matrículas.

34.21 Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino, contendo no mínimo as informações dos dias letivos, feriados e recessos escolares.

34.22 Permitir consultar e emitir relatórios das grades de horários utilizadas para as turmas em determinado período, contendo no mínimo os dados da turma, dias da semana, funcionário, componente curricular ou atividade complementar ou atendimento educacional especializado e ambiente.

## 35. MÓDULO DE GESTÃO DO PROFESSOR

35.1 O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou que possa acessar dados de outros professores.

35.2 Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel gerencial com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.

35.3 Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de avaliações, registro de frequência, entre outros.

35.4 Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definidos no modelo de planejamento pedagógico.

35.5 Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva ou período de avaliação, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e/ou complementar o que foi planejado.

35.6 Permitir o lançamento diário de observações dos alunos.

35.7 Permitir a emissão de relatório das observações dos alunos.

35.8 Permitir o anexo de arquivos e documentos no lançamento de planejamentos de conteúdo, permitindo arquivos de no máximo 2MB.

35.9 Permitir o lançamento da frequência diária online dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.

35.10 Permitir a emissão da lista de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos alunos (alfabética, matrícula), modelo de lista (preenchido, em branco, horários) e linhas adicionais.

35.11 Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação, peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas.

35.12 Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas pelo professor, contendo no mínimo a data da avaliação, título da avaliação, tipo de avaliação e peso.

35.13 Permitir o lançamento das avaliações finais dos alunos de acordo com o formato da avaliação (conceito, parecer, nota), informar o parecer e apresentar a contagem de presenças, faltas, faltas justificadas, com percentual de frequência (faltas justificadas sendo consideradas como presenças), de acordo com os registros diários de frequência.

35.14 Permitir parametrizar se a alteração da avaliação poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um aluno possui o lançamento diferenciado de avaliação.

35.15 Permitir no lançamento das avaliações finais dos alunos a consulta às avaliações parciais relacionadas ao período avaliativo.

35.16 Permitir a consulta e emissão de relatório das avaliações parciais e finais de cada aluno.

35.17 Permitir emissão de relatório de alunos por turma, contendo informações como nome, data de nascimento, idade, endereço, gênero, raça/cor e filiação;

## 36. MÓDULO GESTÃO DA SAÚDE

### 36.1 CADASTROS NACIONAIS

36.2 Deverá possuir o cadastro de municípios já povoado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.3 Deverá permitir o cadastro de bairros;
- 36.4 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros já povoado;
- 36.5 Deverá permitir o cadastro de logradouros;
- 36.6 Deverá permitir o cadastro de localidades;
- 36.7 Deverá possuir o cadastro de religiões já povoado;
- 36.8 Deverá permitir o cadastro de escolas;
- 36.9 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas;
- 36.10 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas;
- 36.11 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos já povoado;
- 36.12 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades já povoado;
- 36.13 Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações) já povoado;
- 36.14 Deverá possuir importação/atualização das unidades de saúde do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;
- 36.15 Deverá permitir o cadastro de mantenedoras no mesmo padrão do CNES;
- 36.16 Deverá permitir o cadastro das unidades de saúde do Município com base nas informações registradas no CNES;
- 36.17 Deverá permitir o cadastro da posição geográfica da unidade, podendo definir a Latitude e Longitude manualmente ou selecionado em um mapa que permita sua pesquisa;
- 36.18 Deverá permitir no cadastro da unidade seu raio abrangência em metros;
- 36.19 Deve permitir que seja relacionada outra unidade de saúde para fins de faturamento do BNDASAF, para os casos de salas de medicação descentralizadas;
- 36.20 Deverá possuir importação/atualização dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema SCNES do Ministério da Saúde instalado no município através de arquivos XML que possam ser importados a qualquer momento;
- 36.21 Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);
- 36.22 Deverá gerar horários de expediente automaticamente durante a importação do arquivo SCNES, com base na unidade de atendimento de cada profissional;
- 36.23 Deverá permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Especialidade, o Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, Carga horária);
- 36.24 Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um vínculo empregatício, facilitando a inclusão do mesmo vínculo em uma unidade de saúde diferente;
- 36.25 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;
- 36.26 Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais que podem solicitar exames/procedimentos;
- 36.27 Deve possuir funcionalidade para cadastramento e a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames laboratoriais;
- 36.28 Deverá permitir o cadastro de anamnese, informado o Nome e Tipo (Médico ou Odontológico);
- 36.29 Deverá permitir o relacionamento das especialidades que podem realizar a anamnese;
- 36.30 Deverá permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
- 36.31 Deverá permitir integração com o e-SUS ou com qualquer outro sistema desenvolvido pelos governos estadual ou federal ou outra instituição a que a CONTRATADA se submeta;
- 36.32 Deverá permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;
- 36.33 Deverá permitir que para cada uma resposta de uma pergunta, possa ser associado uma pergunta dependente, ou seja, permitindo definir que uma pergunta somente será feita caso uma determinada resposta seja dada em outra pergunta;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.34 Deverá permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas;
- 36.35 Deverá permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data, permitindo consultar as perguntas e respostas feitas a qualquer momento;
- 36.36 Deverá permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
- 36.37 Deverá exibir ao operador durante a execução da anamnese, um indicador visual de quantas perguntas devem ser respondidas, quantas ainda restam responder e quantas já foram respondidas, incluindo o percentual já concluído da anamnese;
- 36.38 Deverá permitir que enquanto a anamnese não estiver concluída, o operador possa efetuar alterações de uma resposta anterior;
- 36.39 Deverá permitir, caso não seja possível responder completamente a anamnese no momento, seu preenchimento em um momento posterior sem perder o que já foi respondido;
- 36.40 Deverá prever uma tela fácil e intuitiva onde são apresentadas as perguntas e as respostas já realizadas, bem como as perguntas que ainda serão feitas apresentando as perguntas através de uma estrutura de tópicos. Por exemplo: 1, 2, 2.1, 2.2, 2.2.1, 3, 4... Onde “2.1” representa uma pergunta dependente de uma resposta da pergunta “2”, “2.2.1” dependente de uma resposta da pergunta “2.2” e assim sucessivamente. Dessa forma perguntas dependentes de respostas que não foram escolhidas em outras perguntas não devem ser apresentadas;
- 36.41 Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja habilitada para anamnese;
- 36.42 Deverá permitir o cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão de informações do CADSUS / e- SUS;
- 36.43 Para o caso de estrangeiros, o sistema deverá dispensar as informações de endereço e disponibilizar um campo para a informação do seu país
- 36.44 Deverá permitir a inclusão de documentos digitalizados para finalidades diversas;
- 36.45 Deverá permitir a alteração da situação de Pré-cadastro para um cadastro ativo, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro completo;
- 36.46 Deverá exibir na tela do cadastro do paciente a data do cadastro dele, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
- 36.47 Deverá possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
- 36.48 Deverá possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;
- 36.49 Deverá possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;
- 36.50 Deverá possuir atualização por importação de arquivo do sistema CADSUS, no mínimo na extensão de arquivos XML;
- 36.51 Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
- 36.52 Deverá estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde;
- 36.53 AGENDAMENTO DE PROCEDIMENTOS/EXAMES
- 36.54 Deverá permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora
- 36.55 Deverá permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
- 36.56 Deverá permitir que seja criado horários com a situação bloqueada, para liberação posterior;
- 36.57 Deverá permitir a criação de horários especiais para campanhas e outros eventos adversos, onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
- 36.58 Deverá emitir comprovantes de agendamento com senha única, em formato de código de barras







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

para a comprovação da sua veracidade perante a unidade prestadora de serviços;

36.59 Deverá efetuar tratamento no momento do cadastro de um feriado, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de espera;

36.60 Deverá bloquear na agenda das unidades os dias que possuírem feriados devidamente cadastrados;

36.61 Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, dispondo de filtro dos registros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, listando os registros ordenadamente por data;

36.62 Deverá permitir a consulta dos pacientes agendados, listando a data, hora, nome do paciente, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e o nome do profissional solicitante;

36.63 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;

36.64 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, cancelar um agendamento;

36.65 Deverá ao cancelar um agendamento, exigir o motivo do cancelamento e incluir o paciente automaticamente na lista de espera para que ele possa ser reagendado e estornar a respectiva cota dos procedimentos do agendamento;

36.66 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, excluir um agendamento;

36.67 Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, reimprimir um comprovante de agendamento;

36.68 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por período listando por unidade prestadora a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por profissional solicitante, unidade solicitante e unidade prestadora;

36.69 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por período listando por unidade prestadora, a quantidade de procedimentos realizados e seu percentual em relação ao total de procedimentos realizados por todos os prestadores;

36.70 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por unidade prestadora, listando a data e hora do agendamento, o nome o número do prontuário do paciente, o nome do procedimento e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por unidade prestadora;

36.71 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por unidade prestadora, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;

36.72 Deverá emitir relatório sintético de agendamentos por procedimento, listando por procedimento, a sua quantidade e percentual em relação ao total de procedimentos realizados;

36.73 Deverá emitir relatório analítico de agendamentos por profissional solicitante, listando por convênio, unidade prestadora, profissional solicitante e procedimento, a data e hora do agendamento, o nome do paciente, a unidade solicitante e a quantidade. Totalizando a quantidade de procedimentos por procedimento, profissional solicitante, unidade prestadora e convênio;

36.74 Permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade;

36.75 Permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;

36.76 Deve conter parâmetro para confirmação de presença dos pacientes agendado para cada agenda criada no sistema;

36.77 Permitir que sejam criados horários com situação bloqueada, para liberação posterior;

36.78 Permitir que sejam criadas agendas específicas para teleatendimento/teleconsulta;

36.79 Deve possuir parametrização para que as agendas sejam disponibilizadas na web ou não e se estas serão para agendamos direto ou para solicitação de agendamento;

36.80 Quando a agenda estiver disponível na web deve-se controlar os tempos de antecedência para agendamento, cancelamento e transferência;

36.81 Validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada caso parametrizado;

36.82 Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

e preventivo), onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;

36.83 No agendamento de consulta especializada: permitir ao atendente a consulta, caso o paciente teve alguma falta em consulta especializada anterior. possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;

36.84 No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consultamarcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;

36.85 No cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média e alta complexidade, estornar a respectiva cota;

36.86 Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;

36.87 Restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria - pessoas com idade entre "x" anos, ginecologia - atendimento somente para mulheres);

36.88 Apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde, incluindo nome dos pacientes;

36.89 Prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;

36.90 Tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá tratar o que será feito com os agendamentos: Transferir para outra data; Transferir para outro profissional; Transferir para outra unidade; Incluir para a lista de espera; Aumentar vagas e criar encaixes;

36.91 Possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-Cadastro; CPF; RG; Cartão Nacional de Saúde;

36.92 O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário; Nome do usuário; Nome da mãe; Data de nascimento; Idade; CPF; RG; Situação cadastral: Ativo; Desconhecido; Mudou-se; Falecido; Pré-cadastro;

36.93 O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;

36.94 Deverá exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro;

## 36.95 AMBULATÓRIO

36.96 Exigir a atualização do cadastro do paciente após prazo estipulado em parâmetro

36.97 Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais

36.98 Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS ou um Pré-cadastro (respeitando nível de acesso);

36.99 Alertar ao operador sempre que o paciente estiver em situação de Pré-cadastro, solicitando a sua complementação;

36.100 Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;

36.101 Alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele reside em outro município, respeitando parametrização;

36.102 Alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o usuário;

36.103 Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;

36.104 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;

36.105 Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;

36.106 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;

36.107 Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial preenchida com procedimento pré-definido para unidades em que os profissionais não possuem acesso aos programas;

36.108 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa não





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

atendimento pelo profissional;

36.109 Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;

36.110 Propiciar liberar automaticamente vaga para encaixe na agenda do profissional ao serregistrado um caso de absenteísmo (falta ou atraso);

36.111 Possuir funcionalidade para transferir o agendamento;

36.112 Possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela por tempo parametrizado;

36.113 Deverá dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com agendamento da consulta por ordem de chegada;

36.114 Deverá dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessário a intervenção do usuário do software. Cada fila deverá mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento;

36.115 Deverá possuir forma de geração de senha por ordem de chegada;

36.116 FARMÁCIA

36.117 Possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde;

36.118 Possuir cadastro de ação terapêutica;

36.119 Possuir cadastro de grupos de produtos;

36.120 Possuir cadastro de subgrupos de produtos;

36.121 Possuir cadastro de apresentação dos produtos;

36.122 Possuir cadastro de fabricantes;

36.123 Possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo;

36.124 Possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características;

36.125 Permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde;

36.126 Permitir a informação do tempo de reposição do estoque;

36.127 Permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento;

36.128 Possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Bando de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde;

36.129 Possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o No de DCB e o No do CAS (Chemical Abstract Service);

36.130 Permitir relacionar o cadastro do produto a um N° de DCB;

36.131 Permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB;

36.132 Possibilitar criar restrições de prescrição, requisição e dispensação para determinados grupos de produtos, informando quais são os operadores liberados para gerenciamento dos produtos;

36.133 Possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos;

36.134 Permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto;

36.135 Manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais);

36.136 Possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MSno. 344, de 12 de maio de 1998;

36.137 Gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da Prefeitura;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.138 Permitir a identificação dos medicamentos judiciais;
- 36.139 Permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n° 80, de 11 de maio de 2006;
- 36.140 Possuir acesso restrito a determinados medicamentos como por exemplo os judiciais e de altocusto;
- 36.141 Permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades;
- 36.142 Emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição;
- 36.143 Relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais;
- 36.144 Relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual;
- 36.145 Relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês e evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações;
- 36.146 Relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico;
- 36.147 Relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado;
- 36.148 Relatório de movimentação física financeira detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, entradas e inutilizações), estoque final e valores;
- 36.149 Relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o valor unitário, o saldo do estoque e o valor total em estoque. Totalizando o valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades;
- 36.150 Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde;
- 36.151 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade em que ele não possui vínculo cadastral, respeitando parametrização;
- 36.152 Deverá alertar ao operador se o paciente estiver sendo recepcionado em uma unidade e ele reside em outro município, respeitando parametrização;
- 36.153 Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
- 36.154 Deverá disponibilizar ao operador eventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde;
- 36.155 Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde;
- 36.156 Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome do produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento;
- 36.157 Deverá emitir relatório de lotes por validade;
- 36.158 Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual;
- 36.159 Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria no. 344/98 da ANVISA;
- 36.160 Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo com o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa);
- 36.161 Deverá prever a integração do estoque com o sistema administrativo do sistema de compras e almoxarifado de empresas terceiras através de um Webservice que permita o recebimento de entradas de produtos no estoque, contendo informações da Unidade de Origem, Unidade de Destino, Dados das Notas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Fiscais, itens, Lotes, Validade, Fabricantes, Valor e Quantidades;

36.162 Deverá identificar os produtos através da lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial, para consulta, disponibilizada no site ComprasNet do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

36.163 Deverá possuir uma área específica para consulta das entradas recebidas;

36.164 Deverá permitir o recebimento e cancelamento de uma entrada recebida. O estoque somente deve ser alterado caso a entrada seja recebida;

36.165 Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, as configurações dos endereços dos WebServices para envio de confirmação e cancelamento, a ativação ou desativação de integração e o usuário e senha para acesso;

## 36.166 PRONTUÁRIO MÉDICO

36.167 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas, com as seguintes opções: Exibir ou ocultar o cabeçalho das receitas (para os casos de papéis com cabeçalho pré-impresso); Exibir ou ocultar o rodapé das receitas (para os casos de papéis com rodapé pré-impresso); Exibir ou ocultar o logo do SUS; Imprimir duas vias da receita na mesma página; Imprimir duas vias da receita simples; Imprimir duas vias da receita de outros medicamentos e recomendações; Alterar o texto do cabeçalho da receita;

36.168 Deverá ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;

36.169 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou com indicação gráfica diferenciada;

36.170 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;

36.171 Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema HIPERDIA do Ministério da Saúde;

36.172 Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões do sistema SISPRENATAL do Ministério da Saúde;

36.173 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;

36.174 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;

36.175 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas. O sistema deverá solicitar ao profissional na primeira chamada do dia, o número do consultório ou sala de atendimento que ele está atendendo;

36.176 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, por tempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;

36.177 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;

36.178 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;

36.179 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;

36.180 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;

36.181 Deverá permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;

## 36.182 PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

36.183 Deverá permitir, em uma área restrita a administradores e técnicos, a configuração da impressão das receitas

36.184 Deverá permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento de inclusão dele na fila;

36.185 Deverá destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito ou identificação visual diferenciada dos demais;

36.186 Deverá permitir a ordenação dos pacientes na tela por data, hora ou idade;

36.187 Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.188 Deverá permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- 36.189 Deverá permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;
- 36.190 Deverá possuir forma de atualização automática da lista de pacientes exibidos na tela, portempo parametrizado, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- 36.191 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- 36.192 Deverá permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- 36.193 Deverá permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;
- 36.194 Deverá disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
- 36.195 Deverá disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas da atenção básica e e-SUS;
- 36.196 Deverá disponibilizar acesso as informações familiares do paciente;
- 36.197 Deverá disponibilizar acesso ao prontuário médico;
- 36.198 Deverá disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- 36.199 Deverá disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na redemunicipal;
- 36.200 Deverá disponibilizar acesso aos registros de informações sigilosas do paciente liberados para o acesso;
- 36.201 Deverá disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo;
- 36.202 Deverá disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- 36.203 Deverá alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- 36.204 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- 36.205 Deverá alertar ao profissional caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso, com faixa de idade inicial e final parametrizável;
- 36.206 **CONTROLE DE TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO - TFD**
- 36.207 Deverá permitir a inclusão de laudos de TFD, contendo a unidade e profissional solicitante, informações do paciente, justificativa para a necessidade de acompanhante, CID, procedimento para o tratamento, diagnóstico inicial, diagnóstico provável, histórico da doença, exame físico, exames complementares, tratamentos realizados, as razões que impossibilitam a Realização do Tratamento e o tipo de transporte;
- 36.208 Deverá permitir a impressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão;
- 36.209 Deverá permitir a reimpressão do laudo TFD;
- 36.210 Deverá permitir a inclusão de complementos ao laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o complemento;
- 36.211 Deverá permitir a localização de um laudo no mínimo por data de abertura, número do laudo, nome do paciente e nome do profissional solicitante;
- 36.212 Deverá permitir alterar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a alteração;
- 36.213 Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;
- 36.214 Deverá permitir glosar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da glosa e o nome do usuário que efetuou a glosa;
- 36.215 Deverá permitir arquivar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da arquivação e o nome do usuário que efetuou;
- 36.216 Deverá permitir negar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora, o motivo da negação e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;
- 36.217 Deverá permitir autorizar o laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;
- 36.218 Deverá permitir a impressão do pedido de TFD após a autorização do tratamento;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

36.219 Deverá permitir o cancelamento da autorização do pedido de TFD após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;

36.220 Deverá permitir negar o tratamento após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a negação do tratamento;

36.221 Deverá permitir autorizar o tratamento após a sua aprovação, obrigando a informação do local de tratamento e o motivo. O sistema deverá ainda registrar automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a autorização do tratamento;

36.222 Deverá permitir o cancelamento da autorização do tratamento após a autorização do tratamento, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento da autorização do tratamento;

36.223 Deverá liberar o agendamento do transporte após a autorização do tratamento direcionando o usuário diretamente a rotina de agendamento de transporte;

36.224 Deverá permitir a visualização de todos os trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente;

36.225 Deverá emitir relatório dos processos por unidade solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante, procedimento e a situação atual dele);

36.226 Deverá emitir relatório dos processos agendados por destino, contendo no mínimo as informações de (data e hora do agendamento, data e número do laudo, nome do paciente, nome do profissional solicitante e procedimento), separados por unidade de destino;

36.227 Deverá emitir relatório dos processos por procedimento, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do profissional solicitante e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e procedimento solicitado;

36.228 Deverá emitir relatório dos processos por profissional solicitante, contendo no mínimo as informações do laudo (data, número, nome do paciente, nome do procedimento e a situação atual dele), separados por unidade solicitante e nome do profissional solicitante;

## 36.229 IMUNIZAÇÕES

36.230 Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração;

36.231 Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológicos do sistema SI-PI;

36.232 Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias;

36.233 Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos;

36.234 Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação);

36.235 Deverá permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação;

36.236 Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando dependente ou atrasado;

36.237 Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha);

36.238 Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população alvo;

36.239 Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias;

36.240 Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação;

36.241 Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.242 Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação;
- 36.243 Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasados do paciente;
- 36.244 Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes
- 36.245 Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações
- 36.246 Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
- 36.247 Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura;
- 36.248 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação
- 36.249 Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI);
- 36.250 Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com alguma outro imunobiológico aplicado dentro de um prazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação;
- 36.251 Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)
- 36.252 Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura;
- 36.253 Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo “Soro” a quantidade de doses do tratamento e baixa-las automaticamente do estoque;
- 36.254 Deverá verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote. Devem ser relacionados nesse campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro;
- 36.255 Deverá obrigar o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada;
- 36.256 Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
- 36.257 Deverá permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação;
- 36.258 Deverá ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado;
- 36.259 Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
- 36.260 Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
- 36.261 Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação;
- 36.262 Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;
- 36.263 Deverá no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico;
- 36.264 Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico;

36.265 Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;

36.266 Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação;

36.267 Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação;

36.268 Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;

36.269 Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação;

36.270 Deverá controlar a quantidade de doses por frasco dos imunobiológico e diluentes;

36.271 Deverá permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista;

36.272 Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida;

36.273 Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum "Fabricante" informado. Caso exista alguma entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido;

36.274 Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PI;

36.275 Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI;

36.276 Deverá possuir uma tela para consulta dos imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os pacientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os pacientes através dos seguintes filtros: Paciente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose;

36.277 Deverá emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação;

36.278 Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação;

36.279 Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI- PNI;

36.280 Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do paciente;

36.281 Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico;

36.282 Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose;

36.283 Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do paciente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica;

36.284 Deverá permitir a impressão da carteira de imunização do paciente listando as aplicações e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote e o profissional de cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação;

36.285 Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade;

36.286 Deverá permitir a exportação para o SI-PNI das seguintes informações: Vacinados; Registros de vacinação incluindo resgates e aplicações; Movimentação de imunobiológicos;

36.287 E-SUS AB (ATENÇÃO PRIMÁRIA)

36.288 O software deverá permitir a criação de novas ações programáticas, controlando a data de início e fim, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;

36.289 O software deverá possibilitar o relacionamento de locais de atendimento a ação programática;

36.290 Permitir a definição dos procedimentos/subsídios e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;

36.291 Permitir a definição de eventos e a periodicidade dos mesmos para cada ação programática;

36.292 AUTORIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO DE ALTA COMPLEXIDADE – APAC

36.293 Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos realizados em âmbito ambulatorial e hospitalar, designados pelos gestores estaduais e municipais em gestão plena conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005;

36.294 Deverá permitir o cadastramento e controle da faixa numérica de APAC's em suas esferas de atuação de governo, informando a validade da numeração, o número inicial e a quantidade de números;

36.295 Deverá permitir aprovar o laudo após a sua inclusão, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a aprovação;

36.296 Deverá permitir a glosa do laudo após a sua aprovação, retornando ao status de não aprovado, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou a glosa;

36.297 Deverá permitir o arquivamento do laudo após a sua aprovação, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o arquivamento;

36.298 Deverá possuir funcionalidade que permita no momento da autorização individual de laudos de APAC, e que este traga a próxima APAC disponível já pré-carregada, facilitando a autorização;

36.299 Deverá possuir impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo as informações do paciente, informações da solicitação / Autorização, informações do autorizador, o número de APAC e a validade;

36.300 Deverá permitir a inclusão de uma APAC já autorizada, dispensando todos os trâmites anteriores;

36.301 Deverá permitir o cancelamento de uma autorização de APAC após a sua autorização, registrando automaticamente a data, hora e o nome do usuário que efetuou o cancelamento;

36.302 Deverá possuir funcionalidade de renovação do laudo. Esta funcionalidade deverá estar disponível ao usuário somente após o vencimento da validade da APAC atual e terá como finalidade a facilitação de criação de um novo laudo previamente preenchido com as informações da APAC anterior, registrando o número da APAC anterior e validade de 90 dias, para que o usuário apenas complemente as informações necessárias e o sistema crie uma nova APAC;

36.303 Deverá permitir o registro de permanência do paciente para APAC do tipo inicial e que ainda não esteja vencida, obrigando a informação do motivo de permanência;

36.304 Deverá permitir o registro de saída do paciente e em caso de alta por óbito, permitir o registro do falecimento e automaticamente alterar a situação do paciente como falecido em seu cadastro, registrando a data e o usuário que efetuou a operação;

36.305 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por unidade solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

36.306 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por unidade executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;

36.307 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por profissional solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
- 36.308 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por profissional executante listando por unidade solicitante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
- 36.309 Deverá emitir relatório de laudos de APAC por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
- 36.310 Deverá emitir relatório analítico de laudos de APAC por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de emissão, o número do prontuário, o procedimento, o valor a CID e a situação (aprovado, glosado, arquivado, autorizado). Totalizando o valor dos laudos;
- 36.311 Deverá emitir relatório sintético de laudos de APAC por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
- 36.312 Deverá emitir relatório sintético de laudos de APAC por data da solicitação, listando a data, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
- 36.313 Deverá emitir relatório sintético de laudos de APAC por CID, listando a CID, a quantidade de procedimentos e o valor. Totalizando o valor dos laudos;
- 36.314 Deverá emitir relatório de APAC's por unidade solicitante listando por unidade executante nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's;
- 36.315 Deverá emitir relatório de APAC's por unidade executante listando por unidade solicitante nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da AIH. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's;
- 36.316 Deverá emitir relatório de APAC's por profissional solicitante listando por unidade executante nome do paciente, a data de autorização, o caráter de internação, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's;
- 36.317 Deverá emitir relatório analítico de APAC's por município solicitante listando por unidade executante o nome do paciente, a data de autorização, o número do prontuário, o procedimento, o valor hospitalar, o valor profissional, a CID e o número da APAC. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's;
- 36.318 Deverá emitir relatório sintético de APAC's por município solicitante, listando o município, a quantidade de procedimentos, o valor hospitalar e o valor profissional. Totalizando o valor hospitalar e profissional das APAC's;
- 36.319 Deverá possuir, em uma área restrita aos administradores e técnicos, a configuração do Webservice, permitindo ativa-lo e desativa-lo e o usuário e senha para acesso;
- 36.320 Deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) gerar em formato SIH/SUS, a partir dos dados do sistema sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.321 Deverá permitir receber Laudos APAC enviados por sistemas de terceiros, através de Webservice, contendo as informações do estabelecimento solicitante, executante, os dados do paciente, do laudo médico e informações do profissional;
- 36.322 TRANSPORTE DA SAÚDE
- 36.323 Deverá possuir cadastro de tipos de veículos já povoado com os principais tipos de veículos do mercado;
- 36.324 Deverá possuir cadastro de marcas de veículos já povoado com as principais marcas de veículos do mercado;
- 36.325 Deverá permitir o cadastro de veículos com as informações do veículo e as informações de capacidade de passageiros, macas e cadeiras de roda;
- 36.326 Deverá permitir o cadastro dos locais de destino das viagens;







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.327 Deverá permitir o cadastro dos motivos das viagens;
- 36.328 Deverá permitir o cadastro de despesas por grupos;
- 36.329 Deverá permitir o cadastro dos condutores, com informação do número da CNH;
- 36.330 Deverá permitir a definição de um valor para cada viagem, gerando um custo do transporte decada paciente em todas as viagens;
- 36.331 Deverá permitir a inclusão da lista de municípios que haverá paradas na rota do veículo;
- 36.332 Deverá possuir formulário de agendamento de viagem com interface simples, onde ao selecionar um município de destino, liste as rotas disponíveis, ao selecionar a rota, exiba os dias e horários disponíveis, indicando o próximo dia com vaga disponível para o agendamento;
- 36.333 Deverá permitir que no momento do agendamento seja definido se o paciente ocupa uma vagaou não. Caso não ocupe, o sistema não deverá computa-lo no cálculo do número de vagas disponíveispara viagem;
- 36.334 Deverá permitir a inclusão dos acompanhantes do paciente na viagem;
- 36.335 Deverá permitir a reserva de vagas para os acompanhantes dos pacientes sem defini-los, paraos casos em que o paciente ainda não definiu a(s) pessoa(s) que o acompanharão na viagem;
- 36.336 Deverá permitir a definição do tipo de viagem para o acompanhante, se é somente de Ida, somente de Volta ou de Ida e Volta, assim como se ele ocupa vaga, ou seja, caso não ocupe não devereser computado para o cálculo do número de vagas disponíveis para viagem;
- 36.337 Deverá permitir o cadastro de viagens sem agendamento prévio, informando o motivo, destinofinal, o veículo, o condutor, os pacientes que serão levados, e o destino de cada paciente, assim como,em caso de necessidade, acompanhantes;
- 36.338 Deverá possuir forma de confirmação das viagens para os casos em que não houver lotação do veículo ou qualquer outro motivo. Somente permitir a inclusão de pacientes sem agendamento prévio, após a confirmação da viagem;
- 36.339 Deverá tratar para que não ser possível concluir uma viagem cujo paciente possua acompanhantes indefinidos, ou seja, deve ser necessário identifica-los para que a viagem possa ser concluída;
- 36.340 Deverá permitir o lançamento de adiantamento de viagem;
- 36.341 Deverá possibilitar o fechamento da viagem com a informação da data e horário de chegada eKm final do veículo assim como deverá conter a prestação de contas com a informação das despesasocasionadas na viagem, informando ao operador o valor adiantado, o valor das despesas e o seu saldo;
- 36.342 Deverá possuir impressão de requisição de adiantamento;
- 36.343 Deverá possuir impressão da relação de passageiros;
- 36.344 Deverá possuir impressão da ordem de tráfego;
- 36.345 Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes de agendamento em impressorapadrão ou térmica conforme parametrização;
- 36.346 Deverá possuir cadastro de feriados com definição das rotas que serão afetadas pelo feriadocomo por exemplo, (Nenhuma, Todas, Rotas do município, rotas para fora do município);
- 36.347 Relatório de evolução mensal dos transportes listando a cada mês o número de pacientes transportados, o percentual de evolução em relação ao mês anterior, o valor das despesas, a média de quilômetros por litro de combustível e a média de valor por litro de combustível;
- 36.348 Relatório de absenteísmo por paciente, listando o destino, a data, o horário, a rota, o local de destino, o motivo do transporte e observação sobre a ausência;
- 36.349 Relatório de despesas de viagem, agrupando por rota, veículo, motorista e viagem, listando asdespesas com descrição, data, quantidade, valor unitário e valor total. Totalizando as despesas, gerando um custo médio por passageiro, um custo médio por quilometro, a média de consumo de combustível por quilometro rodado e o custo médio por litro de combustível;
- 36.350 Relatório de viagens por motivo, agrupando o motivo da viagem, o local de destino e o veículo, listando a data, a rota, o número de passageiros e quilômetros rodados;
- 36.351 Relatório de viagens por paciente, agrupando o paciente, o destino, o motorista e o veículo, listando





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

a data, a rota, o local de destino e o motivo;

36.352 Relatório gráfico de viagens por município;

36.353 Relatório gráfico de viagens por motivo;

36.354 Relatório de viagens por data, listando o nome do motorista, o veículo, a rota, o município e horário;

36.355 ACESSO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DA SAÚDE

36.356 O Aplicativo mobile ou software deve ser executado off-line, ou seja, sem necessidade de conexão com internet;

36.357 Deve conter funcionalidades para gerenciamento e controle dos mesmos dados do aplicativo WEB;

36.358 O sistema deve ser desenvolvido em linguagem que permita a sua operação via Internet e ser acessível diretamente em navegadores como por exemplo: Chrome, Safari e outros, dispensando a instalação e configuração de qualquer outro tipo de aplicativo no dispositivo mobile e que funcione em diversas plataformas, como o Android, IOS e outros;

36.359 Atualizações do sistema devem ser efetuadas automaticamente sem a necessidade de intervenção ou confirmação do ACS ou operador responsável da unidade de saúde;

36.360 Deverá possibilitar a liberação do acesso aos ACS, por operador responsável da unidade de saúde;

36.361 Deverá bloquear o acesso do ACS após algumas tentativas que apresentarem dados de login inválido;

36.362 Deverá controlar o bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo mobile até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou de seu recebimento;

36.363 Deverá possuir forma de criptografia dos dados coletados para garantia de integridade das informações coletadas e armazenadas no dispositivo móvel;

36.364 Deverá gerar a produção (BPA) automaticamente das visitas efetuadas pela agente comunitária;

36.365 Deverá possuir uma lista de todas as famílias contidas na carga de dados;

36.366 Deverá permitir a atualização dos integrantes da família;

36.367 Deverá permitir a inclusão de novos integrantes na família;

36.368 Deverá registrar automaticamente a latitude e longitude ao concluir a visita domiciliar. Para que isso seja possível o dispositivo mobile deve possuir GPS;

36.369 REGULAÇÃO

36.370 Deve permitir encaminhamento automático das solicitações para Fila de espera da regulação conforme a definição do tipo da especialidade, exame ou procedimento

36.371 Deve permitir consultar a lista de espera regulada visualizando na ordem da classificação realizada;

36.372 Deve permitir realizar agendamento da fila de espera, utilizando vagas pré-definidas na agenda para a regulação;

36.373 Deve permitir processo para avaliação da Fila de espera para a regulação com no mínimo as seguintes características: a) Classificar a solicitação por cores com no mínimo as seguintes opções: Não Urgente (Azul), Pouco Urgente (Verde), Urgente (Amarelo), Emergência (vermelho). b) Possibilitar alteração do tipo da consulta ou exame da solicitação para um novo tipo. c) Consultar o prontuário do paciente d) Devolver a solicitação informando os motivos e) Visualizar detalhes da solicitação e encaminhamento;

36.374 Disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;

36.375 Possuir impressão de requisição de exames;

36.376 Possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;

36.377 Alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado; Agendado;

36.378 Permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;

36.379 FATURAMENTO

36.380 Utilizar os grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.381 Gerar exportação dos cidadãos para o sistema de informações da atenção básica (e-SUS AB PEC versão 3.2.23 - LEDI AB 4.0.0 ou superior) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação com a opção de envio total da base de dados ou parcial a partir da última exportação realizada;
- 36.382 Gerar exportação CDS/RAS para o sistema de informações da atenção básica (e-SUS AB PEC versão 3.2.23 - LEDI AB 4.0.0 ou superior) a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.383 Gerenciar o faturamento de autorização de procedimentos ambulatoriais de alta complexidade (APAC) em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.384 Gerenciar o faturamento das autorizações de internações hospitalares (AIH) geral em formato SIH/SUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.385 Gerar e gerenciar o faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado e individualizado em formato SIASUS, a partir dos dados dos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.386 Permitir a geração do arquivo de faturamento do boletim de produção ambulatorial (BPA) das unidades do município de forma agrupada (Apenas um arquivo para todas as unidades) ou individual (Um arquivo para cada unidade);
- 36.387 Importação do boletim de produção ambulatorial (BPA) do sistema de prestadores e do Ministério da Saúde gerando as críticas necessárias referente aos cadastros de unidades e pacientes não localizados no sistema para correta alimentação do histórico dos prestadores e pacientes;
- 36.388 Acompanhamento dos gastos do paciente, desde o ato do seu atendimento, em qualquer caráter (internação, ambulatorial ou atendimentos para realização de exames, entre outras), até a sua conclusão - "quanto custa o paciente";
- 36.389 Emitir prévias de faturamento das unidades de saúde, profissionais e em geral;
- 36.390 Permitir a digitação da produção das unidades de saúde (durante a implantação dos programas) que ainda não foram informatizadas;
- 36.391 Permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliar;
- 36.392 Permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) psicossocial;
- 36.393 Possuir modo de atualização dos valores diferenciados de repasse financeiro (valores fora de tabela unificada) de procedimentos;
- 36.394 Fazer uso dos procedimentos referentes à tabela unificada de procedimentos, medicamentos e insumos estratégicos do SUS, ou seja, do sistema de faturamento do SUS;
- 36.395 Trabalhar com o conceito de competência mensal, definindo o dia de fechamento das contas, de acordo com as datas estipuladas pelo Ministério da Saúde;
- 36.396 Controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento executado internamente ou externamente, possibilitando a checagem automática do protocolo de atendimento;
- 36.397 Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema RAAS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.398 Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema HIPERDIA a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.399 Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema e-SUS a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.400 Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema SIPNI a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação;
- 36.401 Gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) consolidado impresso;
- 36.402 Gerar o boletim de produção ambulatorial (BPA) individualizado impresso;
- 36.403 Gerar a prévia do boletim de produção ambulatorial (BPA) impresso;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

- 36.404 Painel gráfico que mostre a evolução das dispensações de medicamentos realizadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
- 36.405 Painel gráfico que mostre a evolução dos atendimentos farmacêuticos realizados por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
- 36.406 Painel gráfico que mostre a quantidade de produtos dispensados pelas unidades de assistência farmacêutica, podendo definir um ou mais produtos para a comparação anual;
- 36.407 Painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de demanda reprimida e suas respectivas quantidades em uma determinada competência;
- 36.408 Painel gráfico que mostre um número determinado de produtos com maior índice de movimentação, listando o número saídas, entradas e demanda reprimida em uma determinada competência;
- 36.409 Painel gráfico que mostre a evolução das consultas médicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
- 36.410 Painel gráfico que mostre a evolução das consultas odontológicas agendadas por uma faixa determinada de anos, permitindo a comparação entre os meses;
- 36.411 Painel gráfico que mostre o número de dias necessários para o agendamento de uma especialidade em nível eletivo e de urgência;
- 36.412 Painel gráfico que mostre o número de pacientes cadastrados por faixa etária;
- 36.413 Painel gráfico que mostre o índice de cobertura vacinal da população por uma faixa determinada de anos com a possibilidade da definição dos imunobiológicos desejados para a ilustração;
- 36.414 Relatórios de índice de cadastramento e atualização do cadastro da população em uma terminada faixa anual;
- 36.415 Relatório sintético de agendamentos realizados por bairro, listando o bairro, número de consultas, número de retornos, número de avaliações e o total do bairro;
- 36.416 Relatório gráfico de agendamentos de consultas por faixa etária, totalizando o número de consultas por sexo, consultas, retornos e avaliações;
- 36.417 Painel indicador com o número de consultas efetuadas na atenção básica em um período;
- 36.418 Painel indicador com o número de consultas perdidas na atenção básica em um período;
- 36.419 Painel indicador com o número de exames solicitados em um período;
- 36.420 Painel indicador com o número de vacinas aplicadas em um período.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## ANEXO I – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

### MUNICÍPIO DE ...../MGPREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024

(Processo Administrativo nº 028/2024)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../...,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ...../.....,  
E .....

O MUNICÍPIO DE ...../....., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob o nº ..... com sede à Rua ...../....., neste ato devidamente representado pelo ..... Sr. .... inscrito no CPF sob o nº ..... residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na cidade de XXXX, à Rua (Avenida) XXXX, nº XX, bairro, CEP, telefone: XXX, e-mail: XXX, neste ato representada por seu(ua) ....., Sr.(a) ....., inscrito(a) no CPF sob o nº XXXX, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo nº ...../2024, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ...../2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada em softwares de plataforma web para fornecimento de sistema de gestão pública integrada, no modo locação de licenças de uso de programas, sem limite de usuários. Inclui ainda serviços complementares necessários ao funcionamento de tais sistemas, como migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes nos Anexos I, II e III do Estudo Técnico Preliminar, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
<b>1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online.	1	Serviço		

<b>2</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE .....</b>				
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses		
2.3	Controle interno	12	Meses		
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses		
2.7	Compras e licitações	12	Meses		
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
2.9	Patrimônio	12	Meses		
2.10	Almoxarifado	12	Meses		
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
2.12	Gestão de Procuradoria	12	Meses		
2.13	Portal da transparência	12	Meses		
2.14	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses		
2.15	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses		
2.16	Processo digital	12	Meses		
2.17	Fiscalização fazendária	12	Meses		
2.18	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses		
2.19	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses		
2.20	Gestão da Arrecadação	12	Meses		
2.21	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses		
2.22	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses		

2.23	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses		
2.24	Gestão de Receitas diversas	12	Meses		
2.25	Simples Nacional	12	Meses		
2.26	Gestão de Obras e posturas	12	Meses		
2.27	Gestão da Dívida ativa	12	Meses		
2.28	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2.29	Gestão de Cemitérios	12	Meses		
2.30	Ouvidoria	12	Meses		
2.31	Gestão Social	12	Meses		
2.32	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses		
2.33	Calendário Escolar	12	Meses		
2.34	Gestão Pedagógica	12	Meses		
2.35	Secretaria Escolar	12	Meses		
2.36	Gestão do Professor	12	Meses		
2.37	Censo Escolar	12	Meses		
2.38	Gestão da Saúde	12	Meses		
<b>3</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ..... – IPREM....</b>				
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses		
3.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
3.5	Compras e licitações	12	Meses		
3.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
3.7	Patrimônio	12	Meses		
3.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
3.9	Almoxarifado	12	Meses		
3.10	Processo digital	12	Meses		
3.11	Portal da transparência	12	Meses		
<b>4</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE .....</b>				
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses		
4.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

4.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
-----	-------------------------------	----	-------	--	--

4.5	Compras e licitações	12	Meses		
4.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
4.7	Patrimônio	12	Meses		
4.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
4.9	Almoxarifado	12	Meses		
4.10	Processo digital	12	Meses		
4.11	Portal da transparência	12	Meses		
<b>5</b>	<b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>				
5.1	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	12	Meses		
<b>6</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>				
6.1	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	150	Hora		
6.2	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós-implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares..	180	Hora		
<b>TOTAL:</b>					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta da contratada;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2 – CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, limitada a vigência total a 15 (quinze) anos, na forma dos artigos

106 e 114 da Lei nº 14.133/2021.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

## **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.

## **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, na seguinte condição:

4.1.1. Poderá ser subcontratada a seguinte parcela do objeto:

4.1.1.1. Estrutura de data center.

4.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.3. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.4. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (...).

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital.

## CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

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

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice oficial de inflação (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

a) Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades operacionais e condições necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes à execução dos serviços.

b) Disponibilizar para a CONTRATADA, a tempo e modo, todas as informações, documentos ou quaisquer outras solicitações necessárias à defesa de matérias do seu interesse.

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

d) Juntar toda a documentação relativa à execução do contrato, bem como os boletins de medição, notificações, advertências e demais informações relevantes de registro da execução do objeto do contrato.

e) Efetuar o pagamento, nos termos contratuais, após o recebimento e aceitação do objeto.

f) Proceder às retenções de tributos ou outros encargos fiscais previstos em Lei, e que por força desta, se lhe impõe tal atribuição, devendo providenciar o repasse ao órgão ou entidade credora na forma e condições previstas na legislação de regência.

g) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

h) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação e operacionalização do sistema e programas locais;

i) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

funcionamento e operacionalidade do sistema;

j) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos softwares e sistema de informações de sua propriedade, bem como somente permitir acesso aos softwares, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA, vedação esta que não se aplica a consultores, auditores e peritos habilitados, respaldados por vínculo jurídico com a CONTRATANTE, além de outros usuários devidamente habilitados por questões justificadas e mediante controle de acesso.

k) Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre Software (Lei nº 9.609/99), a CONTRATANTE não poderá ceder ou sublocar os sistemas/programas contratados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não serão hospedados em data center de terceiros alheios ao conhecimento desta;

l) Disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados para realização da migração por parte da contratada;

m) Saneamento/correção dos dados com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA.

## CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:

a) Executar os serviços dentro de assentados conceitos éticos e de boa técnica, envidando todos os esforços no sentido de melhor atingir os objetivos da contratação.

b) Empregar o necessário zelo, correção, celeridade e exatidão no trato de qualquer interesse do CONTRATANTE sob os seus cuidados profissionais, obedecendo rigorosamente às normas que regem a probidade administrativa.

c) Responder integralmente, tanto pela reparação de quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, como também pela reparação ou indenizações devidas ao seu pessoal, empregado ou contratado, ou ainda a terceiros, por acidentes ou doenças, quando decorrentes da execução do objeto deste Contrato, resultantes de ação ou omissão de atos de sua responsabilidade.

d) Não transferir, total ou parcialmente, a execução do objeto, sem prévio consentimento e autorização do CONTRATANTE.

e) Zelar pelo sigilo dos dados, informações e quaisquer documentos disponibilizados pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços ora contratados, dando-lhes tratamento reservado.

f) Assumir exclusiva e integralmente a responsabilidade pelos encargos decorrentes da mão de obra utilizada na execução dos serviços, em especial, os de natureza trabalhistas, previdenciários, fiscais e tributários, não se estabelecendo qualquer vínculo do seu pessoal com o CONTRATANTE.

g) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação exigidas no respectivo termo contratual.

h) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de falhas ou impropriedades que possam comprometer a execução dos serviços contratados.

i) Solicitar ao CONTRATANTE, a tempo e modo, quaisquer providências necessárias para assegurar, de forma eficaz e eficiente, a execução do objeto deste contrato.

j) Não assumir qualquer responsabilidade ou obrigação em nome do CONTRATANTE, sem que para isso esteja prévia e formalmente autorizado.

k) Corrigir, as suas expensas, no total ou em parte, e a qualquer tempo durante a vigência do contrato, qualquer aspecto do seu objeto quando verificadas omissões, vícios, defeitos, incorreções ou necessidades específicas do CONTRATANTE correlacionadas à sua execução: A licitante deverá observar que as solicitações, pedidos de Suporte e Resolução dos Incidentes, deverão se basear pela matriz GUT – Gravidade, Urgência e Tendência. Independente do tipo de atendimento e incluindo melhorias de Sistema.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

<b>GRAVIDADE E (IMPACTO)</b>	<b>URGÊNCIA (PRAZO)</b>	<b>TENDÊNCIA (AGRAVAMENTO )</b>	<b>PRIORIDADE</b>	<b>TEMPORALIDADE E</b>
Muito Alto	Imediata	Piora Imediata	1	1 Hora
Alto	Urgência Média	Piora Rápida	2	4 Horas
Médio	Urgência Baixa	Piora Lenta	3	2 Dias
Baixo	Normal	Piora Muito Lenta	4	5 Dias
Muito Baixo	Pode Aguardar	Piora Estagnada	5	10 Dias

l) Entende-se por Manutenção corretiva (erros de software), aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”.

m) Entende-se por Manutenção de ordem legal aquela originada em mudanças na legislação federal e estadual, bem como nas normas infralegais dos entes da federação, envolvendo ainda as exações regulamentares dos órgãos de controle externo, tais como Tribunal de Contas, Receita Federal, Ministérios, Secretarias de Estado, Ministério Público, dentre outros, independente de transcrição na lista de usuários, que afetem todos os módulos contratados, durante a vigência contratual e dentro dos prazos estabelecidos pela mencionada legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

n) Garantir a execução do objeto contratado, obedecidas às disposições legislativas vigentes dentro dos parâmetros de rotina estabelecidos, responsabilizando-se integralmente pela entrega dos bens objeto do presente ajuste, bem como seguir o cronograma previamente estabelecido entre as partes.

o) Atender todos os requisitos e funcionalidades constantes no Anexo II (Especificações da Aplicação) e no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos e funcionalidades dos módulos constantes no anexo III (Especificações Técnicas dos Módulos do Sistema) do ETP.

p) Para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: entrega, instalação e configuração do módulo aplicativo; customização inicial do módulo aplicativo; adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade; ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

q) Conversão e Migração de dados históricos: Migração de dados que a contratante disponibilizar dos seguintes sistemas atualmente utilizados pelo Município base de dados armazenada: Sistema de Tributação; Sistema de Contabilidade; Sistema de Pessoal; Sistema de Materiais (compras, licitação, almoxarifado, patrimônio e frotas); Sistema de Protocolo e Controle de Processos; Controle interno; Portal da Transparência; Nota fiscaleletrônica.

r) Capacitação dos Usuários: Esta etapa compreende na execução de um programa de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram o Sistema. Os eventos de treinamento serão ministrados, nas dependências da prefeitura, ou outro local a ser definido em conjunto com a empresa contratada, segundo cronogramas estabelecidos em conjunto com a administração municipal. O programa de treinamento deverá contemplar, por curso: carga horária, conteúdo programático, metodologia e recursos didáticos, de forma a capacitar um número suficiente de usuários. O prazo para capacitação dos servidores deverá ser de no máximo 90 (noventa) dias, a contar da emissão da ordem de serviço. Os níveis de conhecimentos dos treinandos deverão compreender: a) Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes a sua área de responsabilidade; b) noção de estrutura de arquivos e banco de dados; c) conhecimento e habilidade para realizar as configurações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos; d) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de segurança, de backup e de restauração; e) conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de reprocessamento. O





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

programa de treinamento deverá respeitar no mínimo a carga horária disposta a seguir: A carga horária poderá ser ajustada para atender necessidade de capacitação operacional dos softwares a serem fornecidos. Considerar o período mínimo constante da tabela para as atividades de treinamento em Centro de Treinamento e de acompanhamento interno, para esclarecimento de dúvidas que aparecerem na operação inicial.

s) A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais alheios aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências, mas que de algum modo esteja prejudicando o bom funcionamento dos sistemas. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de ..... se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e para tanto será remunerada conforme o item 4 do Termo de Referência.

t) A Contratante, a seu exclusivo critério, durante o período de vigência do contrato, poderá requerer, à Contratada, a presença de técnicos para sanar problemas eventuais relativos aos sistemas objeto desta licitação, em suas dependências. Os serviços técnicos eventuais nas dependências da Prefeitura Municipal de ..... se darão quando da impossibilidade de se resolver através de acesso remoto, suporte por telefone, serviços de mensagem instantânea ou por e-mail. Só será permitido atendimento local, por solicitação do encarregado pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e por ser problema inerente ao objeto do contrato, todas as despesas inerentes à visita técnica correrão às expensas da contratada. O não atendimento a este item, nos prazos estabelecidos no item

10.12 do Termo de Referência caracterizará inexecução parcial do contrato e ensejará as sanções administrativas cabíveis.

u) Exercer a manutenção corretiva do Sistema para adaptação às alterações mencionadas nos anexos do ETP.

v) Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá conter, no mínimo, recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles: Links de internet redundantes; Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es); Hardwares redundantes; Tecnologia de virtualização; Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

w) Prestar durante todo o período contratual atendimento de suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas-feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, férias, etc.
- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

x) O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, CHAT (mensagem instantânea), VOIP, e-mail, internet, pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE;

y) A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos

tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta no 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Municipais;

- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei – Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

- prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 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.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (artigo 156, §2º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- b) 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 (artigo 156, §4º da Lei Federal nº 14.133/2021);
- c) 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 (artigo 156, §5º da Lei Federal nº 14.133/2021);

d) Multa:

- Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.
- Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10% a 20% do valor do Contrato.
- Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 30% do valor do Contrato.
- Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato.
- Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1% a 20% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

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

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (artigo 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021).

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

12.5. 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 (artigo 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021).

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela







# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

autoridade competente.

12.7. 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 artigo 158 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados (artigo 156, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021):

- 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.

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

12.10. 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 Contrato 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. (artigo 160 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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 no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (artigo 161 da Lei Federal nº 14.133/2021)

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12.14. As penalidades referente à execução estão indicadas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá 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.

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (artigo 131, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021)

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (artigo 14, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações abaixo discriminadas:

.....; Referência: .....; Fonte: .....

.....; Referência: .....; Fonte: .....

.....; Referência: .....; Fonte: .....

.....; Referência: .....; Fonte: .....

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

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (artigo 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo 91, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme artigo 92, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

...../....., xx de xxx de 2024.

MUNICÍPIO DE ...../.....

CONTRATADA

.....  
CONTRATANTE

TestemunhasNome:

CPF:

Nome:CPF:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## ANEXO V – DECLARAÇÕES

Referência: Processo nº ...../2024, Pregão Eletrônico nº .../2024

\_\_\_\_\_ (nome da licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_.

Por intermédio de seu representante legal ou procurador que abaixo assina ao município de ...../.....:

Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra- legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Declaro que não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

Declaro que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

*(OPCIONAL)* 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.

*(OPCIONAL, caso beneficiária da LC 123/2006)* Declaro para os devidos fins legais, que ainda não celebrei contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declaro que atendo aos requisitos de habilitação.

Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra- legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

Assinatura do representante ou procurador da empresa; Nome do representante ou procurador da empresa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

## ANEXO VI – MODELO DE PROPOSTA DE

AO  
MUNICÍPIO DE ...../.....  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
RUA ....., N° ....., ....., ...../..... – .....

Empresa (razão social), CNPJ,  
Endereço,  
Número de telefone, Correio eletrônico (e-mail).

Vimos apresentar proposta para o Pregão Eletrônico nº .../2024 da Prefeitura Municipal de ...../....., conforme abaixo:

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Global
<b>1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>				
1.1	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Conversão e Migração de Informações e Dados, Habilitação do sistema para uso, Treinamento Presencial in Loco e Treinamento Remoto Online	1	Serviço		
<b>2</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE .....</b>				
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses		
2.3	Controle interno	12	Meses		
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses		
2.7	Compras e licitações	12	Meses		
2.8	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
2.9	Patrimônio	12	Meses		





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

2.10	Almoxarifado	12	Meses		
2.11	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
2.12	Gestão de Procuradoria	12	Meses		
2.13	Portal da transparência	12	Meses		
2.14	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses		
2.15	Gestão de Serviços Públicos	12	Meses		
2.16	Processo digital	12	Meses		
2.17	Fiscalização fazendária	12	Meses		
2.18	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses		
2.19	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses		
2.20	Gestão da Arrecadação	12	Meses		
2.21	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses		
2.22	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses		
2.23	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses		
2.24	Gestão de Receitas diversas	12	Meses		
2.25	Simples Nacional	12	Meses		
2.26	Gestão de Obras e posturas	12	Meses		
2.27	Gestão da Dívida ativa	12	Meses		
2.28	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses		
2.29	Gestão de Cemitérios	12	Meses		
2.30	Ouvidoria	12	Meses		
2.31	Gestão Social	12	Meses		
2.32	Gestão Administrativa Escolar	12	Meses		
2.33	Calendário Escolar	12	Meses		
2.34	Gestão Pedagógica	12	Meses		
2.35	Secretaria Escolar	12	Meses		
2.36	Gestão do Professor	12	Meses		
2.37	Censo Escolar	12	Meses		
2.38	Gestão da Saúde	12	Meses		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

<b>3</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE ..... – IPREM....</b>				
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses		
3.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
3.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
3.5	Compras e licitações	12	Meses		
3.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
3.7	Patrimônio	12	Meses		
3.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
3.9	Almoxarifado	12	Meses		
3.10	Processo digital	12	Meses		
3.11	Portal da transparência	12	Meses		
<b>4</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE .....</b>				
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses		
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses		
4.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses		
4.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses		
4.5	Compras e licitações	12	Meses		
4.6	Inclusão e controle de contratos	12	Meses		
4.7	Patrimônio	12	Meses		
4.8	Controle de frota e combustíveis	12	Meses		
4.9	Almoxarifado	12	Meses		
4.10	Processo digital	12	Meses		
4.11	Portal da transparência	12	Meses		
<b>5</b>	<b>DATA CENTER DO SISTEMA</b>				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAJUBA

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ-18.428.847/0001-37

5.1	Gestão e provimento de data center (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e bkp)	12	Meses		
<b>6</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)</b>				
6.1	Reserva Técnica (Intervenção no banco de dados, Customização de módulos, Customização de relatórios e Geração de arquivos).	150	Hora		
6.2	Serviços de consultoria, treinamento de usuários pós-implantação e outros serviços fora da garantia, não incluídas atividades de personalização e customização de softwares..	180	Hora		
<b>TOTAL:</b>					

Declaro 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 a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos.

Pagamento: conforme edital.

Prazo de execução: conforme edital.

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias (mínimo 60 dias)

Dados para a(o) Contrato (signatário):

Nome Estado civil Identidade CPF

Nacionalidade

Dados bancários da proponente para pagamento:

Banco: \_\_\_\_\_; Agência nº \_\_\_\_\_ (nome da agência); conta \_\_\_\_\_; operação \_\_\_\_\_

Local e Data; Representante Legal.

